



Memorando 1.635/2023

Responder apenas via 1Doc

Jheffany A. SA

Para

GP - Gabinete do...

CC

7 setores envolvidos

SA GP SF-DGC SA-DRH SF-DCL PGM GP-CG

03/05/2023 15:49

Licitação de Saúde e Segurança do Trabalho

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Informamos que diante da rescisão contratual com a empresa F MOSCONI SOLUÇÕES - EPP, que tinha como objeto Contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), bem como emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET), para os agentes do quadro e que vierem a ser contratados no Município de Céu Azul/PR, sendo finalizado o contrato em 12 de maio de 2022, conforme processo de penalidade decorrente da inexecução dos serviços do referido, com fundamento no Art. 79, Inciso I da Lei 8.666/93.

Além disso, a contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07, é um programa de governo que deve ser realizado para atender demandas do e-Social.

Para tanto, após pesquisa de preço realizada através de orçamento com empresas do ramo e também licitações com outras prefeituras, chegou-se a média valor de R\$ 297.312,17 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e doze reais, e dezessete centavos), para a contratação de todos os serviços necessários.

Diante disso, solicito de vossa excelência a possibilidade de abertura de orçamento para a contratação dos serviços descritos no termo de referência, bem como planilha detalhada de valores.

Jheffany Nayara Anschau
 Secretária de Administração

Decreto 6.184/2021

[Precos.xlsx](#) (15,28 KB)

6 downloads

[termo de referencia empresa de medicina e seguranca do trabalho 2 2 2 .pdf](#) (654,19 KB)

12 downloads

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

03/05/2023 15:49:19

Jheffany Nayara Anschau SA assinou digitalmente **Memorando 1.635/2023** com o certificado **JHEFFANY NAYARA ANSCHAU** CPF 075.XXX.XXX-29 conforme **MP nº 2.200/2001**.

03/05/2023 15:49:20

Jheffany Nayara Anschau SA arquivou.

Despacho 1- 1.635/2023

03/05/2023 17:29

(Encaminhado)

Encaminhar para providências.

Laurindo S. GP

—
Laurindo Sperotto
 Prefeito do Município de Céu Azul

SF-DGC - Departa...

CC

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

03/05/2023 17:29:49 Laurindo Sperotto **GP** arquivou.03/05/2023 17:29:56 Laurindo Sperotto **GP** assinou digitalmente **Memorando 1- 1.635/2023** com o certificado **LAURINDO SPEROTTO** CPF **241.XXX.XXX-20** conforme **MP nº 2.200/2001** .03/05/2023 17:37:38 Jheffany Nayara Anschau **SA** arquivou.23/05/2023 17:50:00 Jheffany Nayara Anschau **SA** reabriu para resolução.**Despacho 2- 1.635/2023**

23/05/2023 17:53

(Encaminhado)

Jheffany A. **SA**

SF-DGC - Departa...

CC

Considerando o despacho anterior, solicito o orçamento para continuidade do processo licitatorio de saúde e segurança do trabalho.

—
Jheffany Nayara Anschau
Secretária de Administração
Decreto 6.184/2021

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

23/05/2023 17:53:19 Jheffany Nayara Anschau **SA** arquivou.23/05/2023 17:53:27 Jheffany Nayara Anschau **SA** assinou digitalmente **Memorando 2- 1.635/2023** com o certificado **JHEFFANY NAYARA ANSCHAU** CPF **075.XXX.XXX-29** conforme **MP nº 2.200/2001** .24/05/2023 09:06:48 Laurindo Sperotto **GP** arquivou.06/07/2023 16:50:30 Jheffany Nayara Anschau **SA** reabriu para resolução.**Despacho 3- 1.635/2023**

06/07/2023 16:56

(Encaminhado)

Jheffany A. **SA**

SA-DRH - Departa...

CC

Encaminho a Lei e o Decreto do orçamento para a licitação.

—
Jheffany Nayara Anschau
Procuradora Geral do Município
Decreto 6.928/2023

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

06/07/2023 16:56:38 Jheffany Nayara Anschau **SA** arquivou.06/07/2023 16:56:48 Jheffany Nayara Anschau **SA** assinou digitalmente **Memorando 3- 1.635/2023** com o certificado **JHEFFANY NAYARA ANSCHAU** CPF **075.XXX.XXX-29** conforme **MP nº 2.200/2001** .**Despacho 4- 1.635/2023**

06/07/2023 16:58

(Encaminhado)

Karenine L. **SA-DRH**

SF-DCL - Departa...

A/C Jonimar J.

CC

Encaminho ao Departamento de Compras e Licitações para providências.
Atenciosamente,

—
Karenine Loof
DIRETORA DE RH

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

06/07/2023 17:16:45 Ademir Martelli **SA** arquivou.07/07/2023 11:55:31 Laurindo Sperotto **GP** arquivou.**Despacho 5- 1.635/2023**

10/07/2023 17:59 (Respondido)

Jonimar J. **SF-DCL****SA-DRH - Departa...**

A/C Karenine L.

CC

Karenine

Favor anexar a Lei e Decreto com a respectiva Dotação Orçamentária.

att.

—
Jonimar Jung

Diretor Depto de Compras e Licitações

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

Despacho 6- 1.635/2023

11/07/2023 10:05 (Respondido)

Karenine L. **SA-DRH****SF-DCL - Departa...**

CC

Segue anexo os documentos legais.

—
Karenine Loof
DIRETORA DE RH[DEC 6959 2023 CREDITO SUPLEMENTAR OUTROS SERVICOS E TER
CEIROS.pdf](#) (257,21 KB) 6 downloads[LEI 2480 2023 Cedito adicional suplementar.pdf](#) (473,38 KB) 3 downloads

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

11/07/2023 10:05:28 Karenine Loof **SA-DRH** arquivou.11/07/2023 11:05:43 Laurindo Sperotto **GP** arquivou.12/07/2023 11:46:47 Ademir Martelli **SA** arquivou.**Despacho 7- 1.635/2023**

13/07/2023 14:52

(Encaminhado)

Jonimar J. **SF-DCL****SF-DCL - Departa...**

A/C Nilce T.

CC

Nilce

Favor proceder com abertura de licitação - pregão eletrônico, conforme termo de referência encaminhado no presente memorando.

att.

—
Jonimar Jung

Diretor Depto de Compras e Licitações

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

Despacho 8- 1.635/2023

13/07/2023 16:46 (Respondido)

Jonimar J. **SF-DCL****SA - Secretaria ...**

A/C Jheffany A.

CC

Olá

Jhefanny

Em análise do Termo de Referência, observamos divergências no valor total dos itens, e ao valor total que resulta em R\$ 297.499,45

Favor verificar para ajustes no Termo de Referência (segue rascunho de valores em anexo).

Fico a disposição, se necessário,
att.

—
Jonimar Jung
Diretor Depto de Compras e Licitações

[Para ajuste de valores 2 .pdf](#) (1,74 MB)

6 downloads

Quem já visualizou? [2 ou mais pessoas](#)

13/07/2023 17:20:40 Laurindo Sperotto [GP](#) arquivou.

14/07/2023 13:52:40 Ademir Martelli [SA](#) arquivou.

Despacho 9- 1.635/2023

18/07/2023 11:41 (Respondido)

Karenine L. [SA-DRH](#)

[SF-DCL - Departa...](#)

CC

Senhor Diretor,
Estarei ajustando o arquivo.

—
Karenine Loof
DIRETORA DE RH

Quem já visualizou? [2 ou mais pessoas](#)

Despacho 10- 1.635/2023

18/07/2023 11:43

(Encaminhado)

Karenine L. [SA-DRH](#)

[PGM - Procurador...](#)

A/C Jheffany A.

CC

Senhora Procuradora,
Solicito a gentileza do anexo em arquivo de texto para que eu possa fazer as alterações solicitadas pelo Departamento de Licitações.

Atenciosamente,

—
Karenine Loof
DIRETORA DE RH

Quem já visualizou? [2 ou mais pessoas](#)

Despacho 11- 1.635/2023

18/07/2023 11:51 (Respondido)

Jheffany A. [PGM](#)

[SA-DRH - Departa...](#)

A/C Karenine L.

CC

Segue o termo.

—
Jheffany Nayara Anschau
Procuradora Geral do Município
Decreto 6.928/2023

[termo_de_referencia_empresa_de_medicina_e_seguranca_do_trabalho_2_2_2](#) [_docx](#) (100,87 KB) 10 downloads

Quem já visualizou? [2 ou mais pessoas](#)

18/07/2023 11:51:57 Jheffany Nayara Anschau [PGM](#) arquivou.

18/07/2023 11:52:06 Jheffany Nayara Anschau [PGM](#) assinou digitalmente **Memorando 11- 1.635/2023** com o certificado **JHEFFANY NAYARA ANSCHAU** CPF 075.XXX.XXX-29 conforme [MP nº 2.200/2001](#) .

18/07/2023 13:02:29 Laurindo Sperotto [GP](#) arquivou.

Despacho 12- 1.635/2023

19/07/2023 11:29 (Respondido)

Karenine L. SA-DRHSF-DCL - Departar...

CC

Conforme solicitado, segue anexo a tabela com os ajustes realizados.

Atenciosamente,

—
Karenine Loof
 DIRETORA DE RH

[termo_de_referencia_empresa_de_medicina_e_seguranca_do_trabalho_2_2_2_.docx](#) (33,79 KB) 7 downloads

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

19/07/2023 12:23:13

Ademir Martelli SA arquivou.**Despacho 13- 1.635/2023**

19/07/2023 12:51 (Respondido)

Karenine L. SA-DRHSF-DCL - Departar...

CC

Segue em anexo o termo de referência ajustado.

Atenciosamente,

—
Karenine Loof
 DIRETORA DE RH

[TERMO_DE_REFERENCIA_AJUSTADO.docx](#) (98,28 KB) 2 downloads

[TERMO_DE_REFERENCIA_AJUSTADO.pdf](#) (655,85 KB) 2 downloads

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

19/07/2023 13:17:52

Laurindo Sperotto GP arquivou.

20/07/2023 08:09:58

Ademir Martelli SA arquivou.**Despacho 14- 1.635/2023**

20/07/2023 11:20 (Respondido)

Jheffany A. PGMSF-DCL - Departar...

CC

SA-DRH - Departamento de Recursos Humanos
SF-DCL - Departamento de Compras e Licitações

Senhor Diretor de Compras e Licitações, informo que no momento da abertura deste memorando (03/05/2023) esta servidora estava na função de Secretária de Administração, sendo que após a exoneração do cargo não ocorreu a nomeação até o momento de outra pessoa naquela função, em razão disso que estou encaminhando os documentos que no momento dos fatos foram pesquisados e nortearam todo o procedimento inicialmente.

Ou seja, ressalto que os documentos apenas estão sendo enviados, pois, foram levantados quando da abertura deste memorando. Sendo que o processo será acompanhado pela Chefia de Gabinete e Departamento de Recursos Humanos.

—
Jheffany Nayara Anschau
 Procuradora Geral do Município
 Decreto 6.928/2023

[1_1_Fase_Interna_02_02_Pag_71_a_131.pdf](#) (13,06 MB) 3 downloads

[1_Fase_Interna_01_02_Pag_01_a_70.pdf](#) (11,54 MB) 2 downloads

[CartaPro_Prefeitura_Municipal_de_Ceu_Azul_Documentacao_e_Comentares.pdf](#) (250,82 KB) 3 downloads

Detalhes_TCE_PR.pdf (138,11 KB)	2 downloads
Detalhes_TCE_PR_2_.pdf (127,98 KB)	2 downloads
Edital_Pregao_Eletronico_no_09_2023_Registro_de_precos_empresa_especializada_em_exames_ocupacionais_E_Social.pdf (1,08 MB)	5 downloads
Edital_Pregao_Eletronico_no_10_2023_Registro_de_precos_empresa_especializada_em_exames_ocupacionais_E_Social.pdf (1,09 MB)	4 downloads
MUNICIPIO_DE_CEU_AZUL.pdf (473,78 KB)	1 download
PRECIFICACAO_CEU_AZUL_correta.xlsx (22,05 KB)	1 download
Precos.xlsx (15,28 KB)	2 downloads
PREG_O_ELETRENICO_062_2022_Medicina_e_Seguran_a_do_Traba_lho_Ampla_concorrUncia_Global.pdf (1,30 MB)	4 downloads
SoftSul_Webmail_pesquisa_de_preco_para_licitacao_de_seguranca_d_o_trabalho.pdf (80,26 KB)	2 downloads
SoftSul_Webmail__RES_pesquisa_de_preco_para_licitacao_de_seguranca_do_trabalho.pdf (119,37 KB)	2 downloads
SoftSul_Webmail__Re_pesquisa_de_preco_para_licitacao_de_seguranca_do_trabalho.pdf (434,76 KB)	1 download

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

20/07/2023 11:20:59 Jheffany Nayara Anschau PGM arquivou.

20/07/2023 11:21:25 Jheffany Nayara Anschau PGM assinou digitalmente **Memorando 14- 1.635/2023** com o certificado **JHEFFANY NAYARA ANSCHAU** CPF 075.XXX.XXX-29 conforme **MP nº 2.200/2001** .

21/07/2023 08:50:31 Laurindo Sperotto GP arquivou.

Despacho 15- 1.635/2023

24/07/2023 09:30 (Respondido)

Karenine L. SA-DRH

GP - Gabinete do...

CC

Senhor Diretor,
Segue em anexo o arquivo atualizado conforme ajustes que se fizeram necessário, conforme apontamentos.

Atenciosamente,

—
Karenine Loof
DIRETORA DE RH

[TERMO_DE_REFERENCIA_AJUSTADO.docx](#) (99,23 KB) 1 download

[TERMO_DE_REFERENCIA_atualizado_24_07_2023.pdf](#) (659,18 KB) 1 download

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

24/07/2023 09:30:34 Karenine Loof SA-DRH solicitou a assinatura de **Karenine Loof** em Despacho 15- 1.635/2023 . Recusada

24/07/2023 09:30:34 Karenine Loof SA-DRH solicitou a assinatura de **Ademir Martelli** em Despacho 15- 1.635/2023 . Cancelada

24/07/2023 09:31:12 Karenine Loof SA-DRH recusou a solicitação de assinatura em Memorando (Despacho) 15- 1.635/2023.

24/07/2023 09:31:16 Karenine Loof SA-DRH realizou o cancelamento da solicitação de assinatura de **Ademir Martelli** em Memorando (Despacho) 15- 1.635/2023.

Despacho 16- 1.635/2023

24/07/2023 09:31 (Respondido)

Karenine L. SA-DRH

SF-DCL - Departa...

A/C Jonimar J.

CC

—

Karenine Loof
DIRETORA DE RH

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

24/07/2023 09:32:42 Karenine Loof SA-DRH arquivou.

24/07/2023 10:34:31 Jheffany Nayara Anschau PGM arquivou.

Despacho 17- 1.635/2023

24/07/2023 10:45

(Encaminhado)

Jonimar J. SF-DCL

SF-DCL - Departa...

A/C Nilce T.

CC

Nilce

Favor proceder com abertura de licitação - pregão eletrônico, conforme termo de referência encaminhado no despacho 15 no presente memorando.

att.

—

Jonimar Jung
Diretor Depto de Compras e Licitações

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

24/07/2023 10:50:26 Jheffany Nayara Anschau PGM arquivou.

24/07/2023 10:57:25 Karenine Loof SA-DRH arquivou.

24/07/2023 12:02:27 Laurindo Sperotto GP arquivou.

Prefeitura de Céu Azul - Av. Nilo Humberto Deitos, 1426 - Centro, Céu Azul - PR, 85840-000

Impresso em 25/07/2023 09:40:50 por Nilce Tomazini - Auxiliar Administrativo

"Motivação é a arte de fazer as pessoas fazerem o que você quer que elas façam porque elas o querem fazer." - *Dwight Eisenhower*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07, **com valor total de R\$ 297.499,43 (duzentos e noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos)**, compreendendo:

LOTE 1: Serviço de elaboração, assessoria, coordenação e implantação de laudos e programas: AET – Análise Ergonômica do Trabalho; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - implantação e treinamento; LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade; LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; OSS - Ordens de Serviços e Segurança nr 01. PCMSO – programa de controle médico de saúde; ocupacionais; PPP – Perfil Psicográfico Previdenciário, consistirá em manter atualizada as informações para que possa ser emitido exclusivamente por meio eletrônico, conforme IN nº 128/2022/INSS de 28/03/2022 pela empresa contratada, em atendimento a Portaria MTP nº 313 de 22/09/2021, alterada pela Portaria nº 1010 de 24/12/2021, em que a partir de 01/01/2023 o PPP será gerado a partir de informações declaradas nos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), devendo adequar-se a qualquer alteração da legislação, em especial no atendimento do e-Social; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos; GRO – Gerenciamento de Risco Ocupacional, para os agentes do quadro e estagiários e os que vierem a ser contratados no município de Céu Azul/PR; PPPA – Programa de Prevenção de perdas auditivas; Plataforma de software e envio de informações ao e-Social.

LOTE 2: Prestação de serviço para a realização de:

- a) exames laboratoriais,
- b) exames radiológicos com laudo,
- c) consultas por especialidades com registro em ficha física ou eletrônica,
- d) exames de eletrocardiograma,
- e) avaliação vocal,
- f) consulta clínica ocupacional com emissão de ASO e registro em ficha física ou eletrônica,
- g) exames de acuidade visual,
- h) exames de espirometria,
- i) exame de audiometria,
- j) avaliação cinesiológica funcional de membros superiores,
- k) exames de métodos gráficos,
- l) avaliação médica de atestados médicos para possível encaminhamento à perícia médica, INSS, mudança de atividade, mudança de função, entre outros,
- m) horas-técnicas de Técnico em Segurança no Trabalho para acompanhamento do PGR, vistoria de EPI's, entre outras atividades pertinentes a função,
- n) horas-técnicas de médico para monitoramento do PCMSO e análise e registro de exames anteriores,
- o) exame psicossociais.

LOTE 3: Curso e Capacitações de agentes do quadro.

LOTE 1:

Itens	Descrição	Quant.	Unid.	Valor unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, ASSESSORIA, COORDENAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS: AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; CIPA -- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO;	12	mês	7.101,37	R\$ 85.216,44

<p>LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE;</p> <p>LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO;</p> <p>OSS – ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01.</p> <p>PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS;</p> <p>PPP – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES PARA QUE POSSA SER EMITIDO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, CONFORME IN Nº 128/2022/INSS DE 28/03/2022 PELA EMPRESA CONTRATADA, EM ATENDIMENTO A PORTARIA MTP Nº 313 DE 22/09/2021, E SUAS ALTERAÇÕES, PARA QUE O PPP SEJA GERADO A PARTIR DE INFORMAÇÕES DECLARADOS NOS EVENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST) NO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS TRABALHISTAS E FISCAIS (E-SOCIAL), DEVENDO-SE ADEQUAR A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÕES;</p> <p>PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS;</p> <p>GRO – GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL;</p> <p>PPPA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDAS AUDITIVAS;</p> <p>CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO;</p> <p>PLATAFORMA DE SOFTWARE E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL.</p>				
Total		R\$ 85.216,44		

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de estabelecer um Programa de Controle de Saúde Ocupacional, o Município necessita da presente contratação a fim de dar andamento e aprimorar o atendimento aos direitos dos agentes públicos no tocante às verbas trabalhistas, como por exemplo adicional de insalubridade, periculosidade, e etc, bem como promover e preservar a saúde dos trabalhadores no que se refere a possíveis danos a eles causados, através das atividades por eles desenvolvidas. O laudo de insalubridade mais recente é do ano de 2021, o qual vem sendo cumprido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Também para atendimento aos índices exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na **Avaliação de Políticas Públicas Municipais/TCE-PR**, que além da análise contábil e financeira, avalia a atuação do Prefeito em áreas de relevância social (transparência e relacionamento com o cidadão, assistência social, educação, saúde, administração financeira e previdência social - nos Municípios que possuem regime próprio) de modo concomitante ao exercício financeiro apreciado, e principalmente aspectos de política que estabelece ações voltadas para a atenção à saúde dos servidores municipais.

Tendo em vista o cumprimento da legislação, é necessário que o Município faça uma revisão nos programas, pois atualmente não possuímos contrato em vigência.

Ainda, considerando as condições de trabalho como algo mutável e dinâmico, é necessário a reavaliação periódica para que seja possível manter adequadas as políticas de folha de pagamento nos termos da lei, mas sempre com foco em promover e preservar a saúde dos trabalhadores através do acompanhamento periódico, formar o histórico laboral dos registros de exame e atendimentos e as ações de controle que devem ser

mantidas, implementadas ou melhoradas, assim como as atividades de monitoramento das exposições.

Ademais, as informações constantes nos documentos, deverão ser encaminhadas ao e-Social quando da liberação aos órgãos públicos da Fase 4 – Eventos de SST.

Para finalizar, o Município não possui em seu quadro de servidores da Secretaria de Administração, Engenheiro e/ou Técnico em Segurança do Trabalho que atendem os serviços internos da Prefeitura Municipal, sendo estes cargos habilitados para a emissão dos referidos documentos, justificando, portanto, a contratação.

Os documentos que compõem o Programa são necessários para que norteiem os trabalhos a serem realizados pelo Município quanto aos seus servidores e ambientes de trabalho.

O **Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP** constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa. O qual é de suma importância tanto para o agente público como para a Prefeitura Municipal manter o documento atualizado por ser obrigatório sua entrega ao servidor na rescisão contratual de trabalho, bem como o fornecimento do documento sempre que solicitado.

O **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO** é um procedimento legal estabelecido no Brasil pela Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978, 06/07/78 - Norma Regulamentadora (NR-7) - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e suas alterações e tem por objetivo estabelecer um Programa de Controle de Saúde Ocupacional, a fim de promover e preservar a saúde dos trabalhadores no que se refere aos possíveis danos a eles causados, a partir das atividades desenvolvidas pelos mesmos, em seus vários aspectos.

Outro programa que o Município necessita manter atualizado é o **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, previsto na NR 38, uma das mais recentes normas regulamentadoras a serem escritas. Como o próprio nome já indica, este projeto visa gerenciar os riscos de um ambiente de trabalho de uma maneira mais abrangente que o PPRA.

Já o **Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT**: É o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho que é confeccionado a partir de um levantamento dos riscos ambientais (no local de trabalho) mediante uma visita realizada por Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho que vistoriam e determinam os riscos existentes.

A **Análise Ergonômica do Trabalho – AET**, consiste em conjunto de técnicas que têm como o objetivo identificar erros na relação do homem com seu instrumento de trabalho e corrigi-los, para que essa relação seja o menos nociva possível para a saúde do trabalhador, sendo regida pela Norma Regulamentadora – NR 17, a ergonomia no trabalho é um conjunto de disciplinas que estudam a organização do ambiente de trabalho e as interações entre o homem e as máquinas ou equipamentos, com o intuito de trazer conforto ao trabalhador.

A instituição da **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes** objetiva a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Se faz necessário a emissão do LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade, pois sendo um documento técnico-legal emitido pelo Ministério do Trabalho através das NR15 e NR16 que estabelece se os agentes públicos tem ou não direito ao adicional de insalubridade em virtude da exposição a agentes físicos, químicos e/ou biológicos, considerando o limite de tolerância estabelecido pela legislação, no qual assegura o pagamento aos trabalhadores que a ele fazem jus quanto a evitar pagamento indevido do benefício. Para o adicional de periculosidade é avaliado se o servidor está exposto ou acessa alguma área de risco. Assim esse documento é importante por possibilitar as empresas a realização de planos de ação preventivos ou corretivos.

A **OSS – Ordem de Serviço de Segurança do Trabalho**, é um documento obrigatório para instruir os agentes públicos sobre a prevenção e precauções para evitar os acidentes e doenças ocupacionais, além de que, nele deve constar os Equipamentos de Proteção Individual adotados.

A implantação do **GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais** visa reduzir o número de acidentes do trabalho, tendo como objetivo a prevenção.

O **Programa de Prevenção de Perdas Auditivas – PPPA** objetiva prevenir o acometimento ou a evolução das perdas auditivas ocupacionais em decorrência da exposição acima do estabelecido na legislação que são considerados nocivos à saúde auditiva dos trabalhadores.

A emissão da **CAT – Comunicado de acidente de trabalho**, documento exigido para fins de reconhecimento de acidente de trabalho, acidente de trajeto e doença ocupacional.

Ainda, considerando que os laudos envolvem a avaliação dos locais de trabalho, categoriais profissionais e o estudo horizontal e vertical de cada emprego público, o tipo de julgamento a ser adotado deverá ser o **menor preço global**, visto ser este o mais vantajoso ao Município considerando:

- a) Que a mesma equipe irá aferir os detalhes que fundamentem sua atuação, cargos/funções e locais de trabalho;
- b) Que a análise e coleta de dados deverá manter coesão e uniformidade, a fim de manter a mesma metodologia de trabalho;
- c) A realização de todos os laudos pela mesma equipe reduz o tempo da execução do trabalho e consolida diversas informações que serão objeto da apresentação dos agentes públicos e, além do tempo de execução, também haverá redução de custos financeiros, eis que a mesma equipe poderá coletar todas as informações necessárias quando da visita aos locais da administração pública.
- d) O emprego de metodologia padronizada para a realização de todos os laudos evita conflito de informações que possam acarretar dificuldade de aplicabilidade do laudo respectivo.

3. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS – LOTE 1

3.1 PGR - Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos

- a) Documento deverá conter, no mínimo, inventário de riscos ocupacionais e plano de ação e, após 12 meses do início da vigência contratual visita de monitoramento (pontual de ruído e verificação/atualização dos riscos FQBAE) e atualização e Relatório Analítico do PCMSO;
- b) Cada setor deverá ser visitado para a realização das inspeções e medições com indicação de servidor, com análise individualizada de função, cargo, unidade/local de trabalho;
- c) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade, cargo e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;
- d) Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade, ou pelo menos uma vez ao ano, conforme solicitação da Contratante;
- e) Não juntar as informações das avaliações ambientais de 2 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página;
- f) Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatos ergonômicos e de acidentes, com objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;
- g) Realizar avaliações quantitativas do agente físico ruído com medidor de nível de pressão sonora pontual (cálculo de dose), tomando-se como referência a metodologia da Norma de Higiene Ocupacional – NHO 01 da Fundacentro.

3.2 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade:

- a) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, acompanhado por relatório, com a caracterização efetiva da insalubridade e/ou periculosidade de acordo com as Normas Regulamentadoras 15 e 16, Decreto nº 3048/1999 que regulamenta a Previdência Social, Portaria nº 3.311 do Ministério do Trabalho e Emprego, e outros preceitos determinados pela legislação pertinente e terá validade enquanto não houver alteração do layout ou dos riscos existentes no ambiente de trabalho.
- b) Avaliação com entrevista aos trabalhadores – Coletas de informação sobre o processo no desenvolvimento das atividades exercidas nos contratos ou função delegada pelos superiores, jornada de trabalho, utilização e uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI e processo de humanização.
- c) Visa identificar atividades e funções que geram aposentadoria especial e/ ou exposição a risco de vida, declarar quais são insalubres, mensurar quanto em porcentagem se deve conceder às funções consideradas insalubres. Promover o controle da insalubridade, periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho devendo manter-se atualizado para isso sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas, pela reavaliação do mesmo. O Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados. A área de abrangência será distinta; devendo o LTCAT englobar a avaliação e declaração de condição insalubre, atividade que seja passível de aposentadoria especial.

3.2.1 As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, veículos, máquinas e

equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais de Céu Azul;

b) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes insalubres;

c) Avaliações quantitativas com aferição dos níveis de intensidade e concentração dos agentes nocivos identificados em FÍSICO, QUÍMICO e BIOLÓGICO, com equipamentos adequados e devidamente calibrados;

d) Análise da eficácia dos EPI's e EPC's, quando e se utilizados;

e) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade, atividade que contemple aposentadoria especial.

3.2.2 Descrição dos serviços a serem executados:

a) Laudo Técnico da Condições Ambientais de Trabalho conforme NR 15 e 16 do MTE e por função em anexo, baseado no PPRA ou PGR, contemplando os funcionários da CONTRATANTE lotados em cada Secretaria, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Lei 9.032 de 29/04/95 e Decreto 3.048 de 1999 da Previdência Social e Decreto 10.410 de 2020.

b) O LTCAT será o documento que irá avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades.

c) A caracterização e classificação da insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial, segunda as normas do Ministério do Trabalho, realizado através de perícia;

d) Deverá ser elaborado por cargo/função, com parecer conclusivo se a função/atividade é salubre ou insalubre, periculosa ou não periculosa.

e) Nos casos em que a atividade for considerada insalubre, informar o grau (mínimo, médio ou máximo (%));

f) Nos casos em que a atividade for considerada periculosa, informar o grau (%);

g) Qualificar e quantificar insalubridade e periculosidade.

3.2.3 O conteúdo básico dos LTCAT deverá contemplar:

a) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), horário de trabalho e identificação do cargo de origem e função desempenhada no ato da avaliação.

b) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, contemplando atividades que gerem insalubridade, aposentadoria especial e considerando a Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960 e alterações, assim como Lei no 5.890, de 8 de junho de 1973 e alterações, bem como as leis municipais.

c) Descrição detalhada das dependências e instalações avaliadas;

d) Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos servidores periciados;

e) Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;

f) Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa. Contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores de suas dependências;

g) Avaliar as medidas de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante apresentação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “eficaz” ou “não eficaz”;

h) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos ocupacionais identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres, periculosos, atividade que promova aposentadoria especial, e, atividade que ofereça risco de vida, assim como os respectivos valores dos adicionais.

i) Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas;

j) Medições dos agentes nocivos identificados (varredura de solventes, varredura de metais, poeira, gases, vapores, ruído, vibração, calor, agentes químicos) por unidade, local e função, com equipamentos 32,00 UNID 693,75 22.200,00 adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais, fornecidos pela empresa contratada, sem custos adicionais;

k) Bibliografia consultada;

- l) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho;
- m) O documento deverá ser apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Divisão e local de trabalho e função;
- m) Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade;
- n) Não juntar as informações das avaliações ambientais de 2 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página;

3.2.4 Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

- a) A relação completa dos EPC's e EPI's presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em "EFICAZ" ou "NÃO EFICAZ", conforme o caso.
- b) A relação dos EPIs e EPCs necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PPRAs e os LTCAT.
- c) O seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativa e qualitativas:
"A utilização de EPI adequado para proteção do agente público que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego";
- d) Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional.
- e) Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS;
- f) Informar se há risco de vida na atividade avaliada.

3.3 Especificações relativas às avaliações quantitativas:

3.3.1 Ruído contínuo, intermitente ou de impacto:

- a) A aferição dos Níveis de Pressão Sonora – NPS – (ruído) será em toda a jornada e executada por grupo homogêneo de risco, acompanhando todas as situações de exposição experimentadas, informando o valor da dose acumulada no final da jornada, bem como vários outros parâmetros importantes. Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os agentes devem ser indicados considerando os níveis de redução de ruído promovido pelos equipamentos de proteção utilizados.
- b) Audiosímetro: finalidade medir os níveis de ruído intermitente, contínuo e de impacto. O aparelho deverá ser calibrado a cada medição, ficando a critério da referida equipe a definição dos pontos em que serão realizadas as avaliações com medidor integrador de uso pessoal ("dosímetro de ruído"), conforme NHO-01 5.1.1.1 e os pontos em que as avaliações serão realizadas com medidor de nível de pressão sonora pontual ("decibelímetro"), conforme NHO-01 5.1.1.2. Técnica/Método de Medição.
- c) A metodologia adotada deverá estar em consonância com a Norma Regulamentadora 15 – Anexos 01 e 02 da Portaria MTE 3214/78 e Norma de Higiene do Trabalho – do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.3.2 Calor:

- a) Medição dos níveis de calor e temperatura através do IBTUG (Índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo), que são calculados através de medidores de stress térmico, para subsidiar programas de melhorias de qualidade de vida no trabalho para atender à legislação NR 09 – Anexo 3 da Portaria 3214/78 do MTE.

3.3.3 Vibração

- a) Avaliação quantitativa da exposição ocupacional a vibrações localizadas (mãos e braços) ou de corpo inteiro. Para subsidiar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho para atender à legislação NR 09 – Anexo 8 da Portaria 3214/78 do MTE.

3.3.4 Agentes Biológicos

- a) As exposições a agentes biológicos devem ser avaliadas em conformidade com o Anexo 14 da NR 15 anexo 03 da Portaria MTE 3214/78, observando os graus de insalubridade de acordo com a Lei Municipal nº 2850/11.

3.3.5 Produtos Químicos

- a) As exposições ocupacional a produtos químicos (particulados, poeiras, fumos, névoas, vapores, neblinas, gases) nos ambientes de trabalho devem ser avaliadas em conformidade com os anexos 11 e 13 da NR 15 da Portaria MTE 3214/78, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientado ainda o aspecto a seguir:
- b) Em avaliações qualitativas do emprego de produtos químicos, os resultados da análise devem contemplar as fontes de contaminação, as matérias primas manipuladas na rotina de operação e dados dos boletins ou fichas técnicas de identificação química dos produtos.

3.4 LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

- a) Elaborar o Laudo de Insalubridade e Periculosidade conforme NR15 e NR16 do M.T.E., baseado no LTCAT E PGR;
- b) A Caracterização e a classificação da insalubridade e periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, se realizarão através de perícia;
- c) Deverá ser elaborado por cargo/função, com parecer conclusivo se a função/atividade é salubre ou insalubre, periculosa ou não periculosa;
- d) Nos casos em que a atividade for considerada insalubre, informar o grau (mínimo, médio ou máximo (%));
- e) Nos casos em que a atividade for considerada periculosa, informar o grau (%).

3.5 PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

3.5.1 Elaborar do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 do Ministério do Trabalho, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores e estagiários, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis. O PCMSO visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais à saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Neste escopo do serviço não estão contemplados MEI e Terceirizados. Com base nesse programa o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos mesmos. Deverá conter no mínimo:

- a) Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;
- b) Indicação de exames periódicos considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;
- c) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;
- d) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função;
- e) A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável. Não serão avaliados os riscos psicossociais;
- f) Deverá ser assinado por Médico do Trabalho com registro no CRM e RQE;
- g) O PCMSO terá validade de 12 (doze) meses após a entrega;
- h) O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos;
- i) Ao longo da vigência contratual, realizar pelo menos uma inspeção no local de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização do documento;
- j) Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas, dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;
- k) Elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva) o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua servidores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA)), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes;
- l) Disponibilizar plataforma de agendamento para consultas clínicas ocupacionais e para os exames de auxílio diagnósticos que serão realizados conforme o Planejamento Anual de Exames Médicos e que ocorrerão em

local e endereço indicado pela unidade detentora do contrato, utilizando o sistema informatizado para o agendamento de exames e atendimento em SST;

- m) Elaborar o prontuário médico eletrônico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional;
- n) Realizar as consultas clínicas ocupacionais (admissional, periódico, mudança de riscos ocupacionais, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), para o número de servidores contemplados no contrato e outros que vierem a ser contratados, conforme prescrito no PCMSO;
- o) Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e progressa), realizar o exame físico completo, e atentar durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;
- p) Preencher todos os itens da Prontuário Eletrônico à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- q) Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;
- r) Preencher o ASO em três vias que serão assinadas pelo empregado. A 1ª via será entregue a Empresa, a 2ª via será entregue ao empregado, a 3ª via será arquivada no local do atendimento junto ao prontuário médico;
- s) Para cada exame médico realizado, previsto no subitem 1.3.2.5, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (três) vias, nos padrões estabelecidos no item 7.4.4.3, da Norma Regulamentadora nº 07 (e ainda nas adequações em atendimento ao e-social);
- t) O atendimento aos servidores que acumulam cargos não gerará duplicidade na cobrança dos procedimentos realizados, embora as informações sejam repassadas para ambos os cargos;
- u) Avaliação e validação dos eventuais atestados médicos de afastamento do trabalho apresentado pelos servidores públicos, para fins de controle de absenteísmo e afastamentos;
- v) Emitir em receituário ou formulário específico orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.);
- w) Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo trabalhador através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO, atestar a aptidão física e mental para a função;
- x) Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que fica sob responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, com acesso ao Departamento de Recursos Humanos;
- y) Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da Contratante por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador, conforme NR-07;
- z) Disponibilizar ao cliente informações do e-Social S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+PCMSO+ASO) para o S2240 (LTCAT+AVQ);

3.5.2 A entrega do PCMSO e o PGR – Programa de Gerenciamento em até 90 dias contados da data da ordem do serviço/empenho encaminhado à Contratada, que somente será realizado após o recebimento de todas as informações solicitadas ao CONTRATANTE conforme descrito nos itens a seguir;

- a) Disponibilizar ao CONTRATANTE acesso a ferramenta Agendamento Online para marcação de consultas e exames ocupacionais, com acesso online, contribuindo com a mobilidade e agilidade para o Município. O agendamento será realizado, conforme a disponibilidade da agenda e a capacidade de atendimento, sendo possível realizar o cancelamento das consultas em até 24 horas;
- b) Execução dos exames médicos ocupacionais: **admissionais** (antes que o colaborador assumira suas atividades); **periódicos** de todos os servidores, com fornecimento de listas atualizadas com nomes e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares; de **retorno ao trabalho** (obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho), por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade, de **mudança de função** e os exames **demissionais**;
- c) Execução de **exames psicossociais** realizados por profissionais habilitados para tal. O exame psicossocial tem como objetivo de avaliar os colaboradores que atuam em situações de risco, como altura, espaços confinados e manuseio de materiais inflamáveis, de acordo com a pressão que estão sofrendo. Por meio da inspeção, podem ser identificadas e processadas desde o início para que não se tornem problemas graves. A saúde mental é essencial para um bom trabalho em uma organização.

d) Informar no sistema os exames realizados anteriormente para que se tenha um histórico laboral dos servidores.

3.6 PPP – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO

3.6.1 O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), deverá ser emitido e entregue ou disponibilizado aos profissionais no momento da exoneração e/ou extinção do contrato de trabalho para todos que prestaram serviços e que estão sujeitos aos agentes nocivos à saúde durante o período do contrato de trabalho, constante na Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 art. 58 § 1º ao 4º, no DECRETO Nº 10.410 de 30 DE JUNHO DE 2020, e alterações, bem como para todos os demais servidores públicos do Município, quando solicitado pela Contratante;

3.6.2 A elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá abranger as atividades desenvolvidas pelo colaborador e fornecimento de cópia do documento quando ocorrer a rescisão contratual, seguindo o determinado na legislação vigente;

3.6.3 A comprovação da efetiva exposição será feita através de documento, em meio físico ou eletrônico, emitido com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho;

3.6.4 Envio de dados ao e-Social considerando Manual de Orientação do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021, após o envio de dados oficiais através do evento S-2240 será utilizado para a prestação de informações relativas às condições ambientais de trabalho, as condições de prestação dos serviços pelo trabalhador, bem como a exposição do trabalhador aos agentes nocivos;

3.6.5 Como consta no manual de orientação do e-Social, as informações extraídas do evento S-2240 serão utilizadas para preenchimento automático do PPP. Neste evento, deve-se informar as condições de ambiente de trabalho, bem como todos os riscos aos quais o trabalhador está exposto, ainda que tal exposição esteja neutralizada, amenizada ou exista proteção eficaz. Entre as principais informações exigidas no evento S-2240 do eSocial, temos: Informações relativas ao ambiente de trabalho; Descrição das atividades desempenhadas; Agente(s) nocivo(s) ao(s) qual(is) o trabalhador está exposto; Informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Requisitos das NR-06 e NR-09 pelo(s) EPI(s) informado(s); Responsável pelos registros ambientais; Informações relativas ao responsável pelos registros ambientais; Entre outras;

3.6.6 Emitir o PPP em meio físico (papel) e eletrônico (eSocial), de acordo com as normas vigentes.

3.7 PLATAFORMA/SOFTWARE PARA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR:

3.7.1 Disponibilizar plataforma/software integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores, o software deverá apresentado em versão WEB, comportando capacidade para gerenciar as seguintes informações:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;
- d) LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
- e) AET – Análise ergonômica do trabalho por unidade e local;
- f) ASOs - Atestados de Saúde Ocupacional; Agendamento de exames médicos ocupacionais; Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- g) Gerenciamento do PPRA/PGR, PCMSO, LTCAT, armazenando os registros Administrativos, Ambientais e Biológicos;
- h) Visualização on-line, através da internet, dos documentos PGR, PCMSO, LTCAT, ASO, PPP, LIP, Ordem de Serviço;
- i) Gerar relatórios, em tempo real, de exames complementares por função, de EPI por função, de funções ou cargos insalubres e/ou perigosos, controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional;
- j) Emitir o relatório anual do PCMSO;

- k) Inserir informações relativas a treinamentos e palestras de saúde e segurança ocupacional (nome do treinamento, carga horária, instrutor, etc);
- l) Proporcionar interatividade com o usuário através de “usuário” e “senha” online através da internet;
- m) Gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social(*), pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalho, atendendo as tabelas: S-1060, S-2210, S- 2220, S-2230, S-2240 e S- 2241. (E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e Social);
- n) Lançar o resultado dos exames do colaborador no sistema de SST, de acordo com o PMCSO.
- o) Utilizar o sistema informatizado para o agendamento de exames e atendimento em SST;
- p) Disponibilizar prontuário médico individual para preenchimento e registro de informações, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, conclusões médicas, restrições e recomendações, da consulta na ficha clínica ocupacional;
- q) Disponibilizar Ficha Clínica Ocupacional com possibilidade de preencimento dos itens à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- r) Emitir em receituário ou formulário específicas orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.);
- s) Disponibilizar a possibilidade de elaboração de Relatório Analítico do PCMSO/PPPA, conforme os dados dos Comunicados de Acidente de Trabalho e dos Afastamentos Previdenciários Ocupacionais (B91), na vigência do contrato.
- t) Disponibilizar ao cliente informações do eSocial S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+ PCMSO+ ASO) para o S2240 (LTCAT + AVQ);
- u) A instalação e treinamento dos usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional será de responsabilidade da contratada.

3.8 OSS - ORDENS DE SERVIÇO E SEGURANÇA

3.8.1 Elaboração e entrega das Ordens de Serviço de acordo com a NR 01 – Disposições Gerais e NR 06, individual por servidor, devendo conter informações de EPI's.

3.8.2 Ordem de serviço de segurança e saúde no trabalho: instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, tendo em vista o cumprimento da obrigação legal prevista na CLT e na NR01. *“II – instruir os empregados, por meio de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais (Incluído pela Lei nº 6.514, de 22.12.1977)”*. Portanto, sua adoção se torna uma obrigação;

3.8.3 Treinamentos do colaborador (caso necessário).

3.9 AET

3.9.1 Realizar análise técnica ergonômica, por meio de verificação nos diversos setores do Paço e das Secretarias, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo à Norma Regulamentadora 17, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho e às características psicofisiológicas dos profissionais;

3.9.2 Em atendimento a Norma Regulamentadora nº 17, deverá ser realizado estudo abrangendo todos os aspectos, layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos de trabalho, analisando tamanho, forma, regulagem, cor, alcance, material, espessura, peso, higienização, disposição no ambiente, risco de acidentes e possíveis lesões corporais;

3.9.3 Avaliação dos riscos ergonômicos como a má postura, movimentos repetitivos e/ou incorretos, excesso de trabalho ou esforço, entre outros;

3.9.4 A emissão do AET – Análise Ergonômica do Trabalho para avaliação das condições ergonômicas deverá ser elaborada nos termos da NR 17, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, nos termos do e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021;

3.9.5 A Análise Ergonômica do Trabalho, além de exigência legal, conforme acima exposto, visa adequar o posto de trabalho às características dos trabalhadores, com o intuito de minimizar a probabilidade de ocorrência de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT), aumentando assim, sua qualidade de vida e produtividade;

3.9.6 Análise Ergonômica do Trabalho. As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

a) descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;

b) avaliação da organização do trabalho demonstrando:

1. trabalho real e trabalho prescrito;
2. descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas;
3. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;
4. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;
5. ocorrência de pausas interciclos;
6. explicitação das normas de produção, das exigências de tempo, da determinação do conteúdo de tempo, do ritmo de trabalho e do conteúdo das tarefas executadas;
7. histórico mensal de horas extras realizadas em cada ano;
8. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;

c) relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do Trabalho nos prontuários médicos;

d) relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da empresa;

e) registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;

f) recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação;

3.9.7 As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

- a) explicitação da demanda do estudo;
- b) análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;
- c) discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;
- d) recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;
- e) avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos trabalhadores, supervisores e gerentes;
- f) avaliação da eficiência das recomendações.

3.9.10 A CONTRATADA deverá elaborar Análise Ergonômica no PAÇO e nas secretarias, de cada posto de trabalho, de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17.

3.10 GRO

3.10.1 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), para aprovação e análise da Coordenação do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho);

3.10.2 A CONTRATANTE poderá solicitar correções e/ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado;

3.10.3 O conteúdo Básico da PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) deverá contemplar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) inventário de riscos; e
- b) plano de ação.

3.10.4 Inventário de Riscos contendo no minimamente:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho, levantamento preliminar de riscos ocupacionais realizando a exemplo, checklist (lista de controle), de inspeções, a avaliação preliminar da ergonomia, históricos da saúde do trabalho, dentre outros, caracterizando uma abordagem gradual de riscos;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

3.10.5 Plano de ação para o GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

- a) Indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e/ou mantidas, sendo planejada ação preventivamente;
- b) Determinar as medidas preventivas ou de controle dos níveis de exposição comparando o perfil de exposição ocupacional com os valores de referência estabelecidos na NR 09 ou com os limites previstos na NR-15, e demais NRs pertinentes;
- c) Definir em cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção a ser corrigida, quando se fizer necessário.
- d) Acompanhar e assessorar na execução do Plano de Ação como medida de prevenção;

3.10.6 O GRO complementa o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), cabendo a contratada definir a necessidade da integração.

3.11 CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho

- a) Efetuar o preenchimento de Comunicado de Acidente do Trabalho - CAT, conforme determinação legal, e enviar cópia ao Departamento Pessoal para fins administrativos;

4. CONSULTAS E EXAMES DIVERSOS - LOTE 2:

Lote	Item	Descrição do Serviço	Qtde	Un	Preço unit	Preço Total
2	1	Anamnese Ocupacional exames físico e mental, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos: periódicos, admissionais, demissionais, mudança de função ou retorno ao trabalho.	760	Un	R\$ 66,16	R\$50.281,60
2	2	Acuidade Visual	170	Un	R\$ 31,41	R\$ 5.339,70
2	3	Avaliação cinesiológica funcional de membros superiores	45	Un	R\$ 47,15	R\$ 2.121,75
2	4	Chumbo sanguíneo	2	Un	R\$ 38,34	R\$ 76,68
2	5	Colinesterase eritrocitária	10	Un	R\$ 12,65	R\$ 126,50
2	6	Colinesterase sanguínea	10	Un	R\$ 11,22	R\$ 112,20

2	7	Audiometria	50	Un	R\$ 43,06	R\$ 2.153,00
2	8	Espirometria	3	Un	R\$ 80,25	R\$ 240,75
2	9	Reticulócitos	3	Un	R\$ 18,07	R\$ 54,21
2	10	Raio X Coluna Lombo Sacra (AP+P) com laudo	20	Un	R\$ 93,10	R\$ 1.862,00
2	11	Raio X Tórax Padrão OIT com laudo	28	Un	R\$ 133,43	R\$ 3.736,04
2	12	Raio X Tórax PA com laudo	6	Un	R\$ 61,11	R\$ 366,66
2	13	Ácido hipúrico urinário	1	Un	R\$ 34,85	R\$ 34,85
2	14	Anti HBC	45	Un	R\$ 42,85	R\$ 1.928,25
2	15	Anti HBS	45	Un	R\$ 47,53	R\$ 2.138,85
2	16	Proteína Totais e Frações	6	Un	R\$ 44,26	R\$ 265,56
2	17	Sorologia para Brucelose (IGG e IGM)	5	Un	R\$ 69,55	R\$ 347,75
2	18	Sorologia para Leptospirose (IGG e IGM)	5	Un	R\$ 65,45	R\$ 327,25
2	19	Sorologia para Toxoplasmose (IGG e IGM)	5	Un	R\$ 63,51	R\$ 317,55
2	20	Avaliação Vocal	90	Un	R\$ 52,80	R\$ 4.752,00
2	21	Avaliação Psicossocial	5	Un	R\$ 161,89	R\$ 809,45
2	22	Horas Técnicas Engenheiro	100	HR	R\$ 130,33	R\$ 13.033,00
2	23	Horas Técnicas do Técnico em Segurança do Trabalho	100	HR	R\$ 78,42	R\$ 7.842,00
2	24	Consulta com especialista (psicólogo, psiquiatra)	100	Consulta	R\$ 515,22	R\$ 51.522,00
2	25	Avaliação de atestados, Análise de exames anteriores e preenchimento em formulário online por Médico do Trabalho	200	HR	R\$ 213,19	R\$ 42.638,00
					Total	192.427,60

OBS.: O pagamento dos serviços deste lote se dará na quantidade de exames, consultas ou horas técnicas efetivamente efetuados, sendo a quantidade estimada, não gerando obrigação da Administração Municipal adquirir toda a quantidade estimada.

5. CURSO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES – LOTE 3:

Lote	Item	Descrição do serviço	Turmas	CH	Alunos	Preço por turma	Preço Total
3	1	NR 06 – EPI's (O curso deverá orientar e treinar profissionais sobre uso adequado, guarda e conservação dos equipamentos de segurança.)	5	4	35	R\$ 1.357,86	R\$ 6.789,30

3	2	NR 10 – RECICLAGEM – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE (O curso deverá estabelecer os requisitos e as condições mínimas com o intuito de implementar medidas preventivas e de controle, de modo a garantir a segurança e a integridade dos trabalhadores que interajam com instalações elétricas e serviços de eletricidade.)	1	20	1	R\$ 2.253,25	R\$ 2.253,25
3	3	NR 12 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS – RECICLAGEM (O curso deverá atualizar os servidores atualizados quanto aos possíveis riscos de acidentes relacionados ao trabalho, mostrando medidas existentes que podem ser aplicadas, diminuindo exponencialmente o risco de acidentes e doenças ocupacionais. Curso destinado a função de Operador de Máquinas).	1	14	14	R\$ 2.993,40	R\$ 2.993,40
3	4	NR 35 – TRABALHO EM ALTURA (O curso deverá estabelecer os requisitos e as condições mínimas de proteção para o trabalho realizados em altura, envolvendo desde a fase de planejamento, organização até a execução da atividade)	1	16	1	R\$ 2.032,80	R\$ 2.032,80
3	5	NR 32 – BIOSEGURANÇA (O curso deverá proporcionar aos profissionais da saúde um conhecimento amplo e atualizado sobre as normas e regulamentações de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde).	4	4	25	R\$ 1.446,66	R\$ 5.786,64
Total							R\$ 19.855,39

OBS: O pagamento dos serviços deste lote se dará na quantidade de exames, consultas ou horas técnicas efetivamente efetuados, sendo a quantidade estimada, não gerando obrigação da Administração Municipal adquirir toda a quantidade estimada.

5.1 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

5.1.1 Tem como objetivo observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho, solicitar medidas de prevenção e orientar os demais colaboradores quanto à prevenção de acidentes, de modo a tomar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador;

5.1.2 As ações quanto a CIPA deve contemplar no mínimo os seguintes serviços:

- a) Assessorar, acompanhar e implantar a realização das eleições e nomeação dos representantes eleitos e representantes indicados pelo órgão, mantendo-a em pleno funcionamento;
- b) Estabelecer cronograma de implantação da CIPA, avaliando o prazo estabelecido na legislação vigente quanto a CIPA que está em vigor, contendo todos os documentos legais por etapas necessárias;
- c) Analisar o processo e/ou possibilidade de reeleição de candidatos e indicação pela Administração, para possíveis requerentes, orientando-os com base na legislação vigente;

d) Promover do treinamento obrigatório para todos os membros da CIPA e representantes, sendo este, ministrado por técnicos habilitados, nos termos do item 5.33 da Norma Regulamentadora nº 5, antes de sua posse (curso para cipeiros), emitindo certificados;

e) Orientação aos membros da CIPA e representantes, quanto à elaboração dos Mapas de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR-05, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco (grande, médio, pequeno);

f) Assessorar e acompanhar a CIPA na realização da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho, que será promovida anualmente, auxiliando na identificação das necessidades relacionadas à saúde e segurança do trabalho;

5.1.3 É de responsabilidade da CONTRATADA, colaborar e auxiliar na constituição da Comissão Eleitoral para coordenar toda fase de convocação através do edital, inscrição, divulgação, eleição e posse da diretoria da CIPA – GESTÃO 2023/2024 e sucessivamente;

5.1.4 A Contratada deverá fornecer toda logística para Comissão Eleitoral das CIPA 2023/2024 confeccionar as cédulas eleitorais, listas de presença, lista de inscrições e formulários de recibo de inscrições;

5.1.5 A Contratada deverá elaborar relatórios circunstanciados desde a formação da Comissão Eleitoral, Eleição e Posse dos eleitos pelos servidores e membros indicados pela Administração Municipal;

5.1.6 A Contratada ministrará o curso de Cipeiro com carga horária de 20 horas, para no mínimo 6 (seis) servidores, sendo ministrados durante o expediente por profissional na área de Engenharia e Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho.

6. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente e necessária para a prestação dos serviços:

a) Engenheiros de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (embasamento Lei 8213/91 Art. 58 Inciso 1): para realizar levantamentos e medições ambientais, através de aparelhos de medição normatizados e devidamente calibrados necessários para elaboração de laudos e programas, tais como o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, podendo este profissional ser auxiliado por Técnicos de Segurança do Trabalho.

b) Médico do Trabalho Coordenador: para elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, emitir o Relatório Anual do PCMSO, supervisionar a realização dos exames médicos funcionais, que serão realizados pelos médicos sob a sua responsabilidade, elaborar relatório anual segundo determina o item 7.4.6.1., da Norma Regulamentadora nº 07. Para realizar os exames médicos funcionais e ainda preencher os prontuários clínicos individuais, preencher os atestados de saúde ocupacional em 03 (três) vias e registrar os resultados dos exames complementares (laboratoriais) nos prontuários médicos, de acordo com a função de cada servidor do Município de Céu Azul – PR, após o recebimento dos resultados deles e inclusão de informações necessárias a constar na ficha individual.

6.2 Sobre a formação dos profissionais, deverá haver:

a) Engenheiros de Segurança do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com especialização e experiência na área de segurança do trabalho.

b) Médicos do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM) com especialização e experiência em medicina do trabalho.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Todos os itens/serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes;

7.2 Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do responsável técnico pelos laudos, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento;

7.3 O serviço deverá ser prestado de acordo com as necessidades do Município de Céu Azul e descrição deste

Edital;

- 7.4 Se responsabiliza pelo envio dos eventos de saúde e segurança ao e-social quando do período solicitado pelos órgãos competentes;
- 7.5 A disponibilização do PPP digital quando solicitado pela contratante, sendo enviado ao e-social também pelo contratado.
- 7.6 Desde já fica estabelecido que setores que passarem por obras de reforma ou qual mudança durante o prazo de validade do contrato, deverão ser reavaliados na conclusão da mudança;
- 7.7 Não juntar as informações das avaliações ambientais de 02 (Dois) ou mais ambientes pericuidos na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que as folhas fiquem separadas por unidade e por ambiente;
- 7.8 A empresa deverá emitir parecer sobre questionamentos referentes aos laudos durante a vigência dos mesmos, sempre que a contratante solicitar e, ainda, comparecer ao local sempre que necessário e solicitado pela empresa contratante;
- 7.9 Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável a RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro do prazo de validade.
- 7.10 A avaliação quantitativa no ambiente também deverá ser realizada quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade de risco caracteriza uma situação habitual e permanente, ou habitual e intermitente, mesmo que sazonal. Que deverão ser quantificados usando como base bibliográfica os limites de tolerância das NR's, NHT's mesmo se a exposição for eventual;
- 7.11 Realizar dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia), nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco em nível elevado. Os demais ambientes que, pela avaliação qualitativa apresentarem este risco, mas que o nível de pressão sonora não caracterize uma situação que possa levar a perda auditiva pode-se medir o ruído, com decibelímetro, em medição direta pontual.
- 7.12 Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ocupacionais identificados;
- 7.13 Listar os equipamentos de proteção individual – EPI's com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho por cargo/função em cada local;
- 7.14 Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente pericuidado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente de trabalho;
- 7.15 A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável.
- A empresa deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o LTCATe PGR;
- 7.16 Responsabilizar por fornecer aos seus colaboradores que executarão o objeto desse Termo, condições de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI e meios de proteção, bem como assistência em eventual acidente, isentando a Prefeitura Municipal de Céu Azul-PR de qualquer responsabilidade, sendo a empresa CONTRATADA a única responsável civil e penalmente nesse sentido;
- 7.17 Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.
- 7.18 Responsabilizar-se por todo transporte relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Céu Azul;
- 7.19 Informar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Céu Azul, que compõe a figura fiscalizadora dos serviços, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- 7.20 A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referente a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente.
- 7.21 Os documentos serão entregues em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). Revisões e atualizações possuirão assinatura eletrônica;

- 7.22 Responsabilizar-se por todos os materiais concernentes a prevenção de riscos ocupacionais que seus colaboradores necessitarem para execução dos trabalhos;
- 7.23 A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.
- 7.24 A empresa que vencer a licitação deverá respeitar os prazos estipulados nesse edital;
- 7.25 Avaliação quantitativa de agentes químicos e físicos, audiometrias, LIP, LTCAT, AET, PPP, assessoria e consultoria técnica, elaboração de plano de atendimento a emergências, ordens de serviço, análise de acidentes de trabalho, acompanhamento de perícias, consultas clínicas com especialistas, exames de auxílio diagnóstico serão realizados após aprovação de orçamento complementar específico;
- 7.26 No valor cobrado para elaboração dos serviços citados estão inclusos e por conta da contratada sendo eles: Todos os exames a serem realizados, materiais, equipamentos, transporte e alimentação de funcionários, mão-de-obra acrescida de todos os encargos necessários para a perfeita execução dos serviços;
- 7.27 Deslocamento da unidade móvel de Saúde Ocupacional e/ou veículos da CONTRATADA para a realização dos atendimentos in company, com um mínimo de 20 procedimentos/turno, para cada tipo de exame realizado. No caso de não atingir o mínimo, ou ainda, a CONTRATANTE opte pelo atendimento mesmo em quantidade inferior a 10 servidores, nesta última hipótese desde que devidamente justificada a necessidade, não haverá ressarcimento da diferença do número de exames;
- 7.28 As atividades serão realizadas em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00);
- 7.29 A empresa deverá preencher no software de SST as informações referentes aos Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT) em até 24 horas do ocorrido e das Doenças Ocupacionais (layout S-2210) na vigência do contrato, para a realização integral do Relatório Analítico conforme NR7 e atendimento legal, com comunicação ao Departamento de Recursos Humanos;
- 7.30 O arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município, será realizado pela CONTRATADA, e tem como objetivo resguardar o servidor e a empresa para o cumprimento legal;
- 7.31 Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, com acesso à contratante.
- 7.32 Quando do término do Contrato/ATA de Registro de Preços ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão permanecer na guarda da atual CONTRATADA devidamente lacrados, sendo estes, entregues para o sucessor responsável (conforme determina o subitem 7.4.5.2 da NR7), quando a CONTRATANTE realizar novo procedimento licitatório e identificar a nova CONTRATADA;
- 7.33 O prontuário deve seguir o que determina os subitens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR7;
- 7.34 As Secretarias poderão sofrer alteração de nomenclatura durante a vigência do contrato, sendo a nova nomenclatura adotada sem novos ônus;
- 7.35 Poderá haver inclusão de novos cargos durante a vigência do contrato devendo a contratada fazer os ajustes necessários;
- 7.36 A entrega do objeto concluído e em conformidade com o solicitado, é condição essencial para liberação do pagamento à contratada, sem o qual, a Administração Municipal estará desobrigada a realizar o pagamento;
- 7.37 A Contratada atuará na elaboração, assessoramento e implantação dos programas e laudos, na prestação de serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho;
- 7.38 Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;
- 7.39 Fazer reunião, (presencial ou remota), de abertura dos trabalhos no Paço da CONTRATADA e Secretarias, antes do início dos trabalhos, tendo a finalidade de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA em fazer cumprir;
- 7.40 Mediante solicitação por escrito e/ou mensagem eletrônica, o engenheiro do trabalho da empresa responsável pela elaboração do PGR compromete-se a comparecer, por pelo menos 03 (três) vezes ao Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE, após a conclusão e entrega dos trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PGR, para auxiliar na implantação das ações propostas no planejamento anual, sendo que para cada visita deverá ser emitido relatório das ações desenvolvidas sendo entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada visita;
- 7.41 Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos LIPs, PCMSOs, AETs, PGRs e

LTCATs, GRO, PPPA, CIPA e demais atividades objeto do contrato, durante a vigência desses, sempre que a CONTRATANTE solicitar;

7.42 Prestar esclarecimentos, assessorar, orientar e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo;

7.43 Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, sendo a Contratante responsável por adequar a documentação do servidor à nova condição de trabalho;

7.44 A planilha conclusão: Quando caracterizado (Insalubridade e Periculosidade) sendo preenchida por cargo;

7.45 Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador;

7.46 Cada local ou unidade avaliada terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;

7.47 Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços;

7.48 O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da CONTRATANTE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso;

7.49 A empresa deverá elaborar os serviços nos moldes exigidos pelo e-Social. Quando obrigatório pela Legislação Vigente e solicitado pela Administração Pública. Para atender ao Projeto do Governo Federal, deverá disponibilizar as seguintes soluções:

1º Portal eSocial: Criar, gerenciar e transmitir os layouts do eSocial. O envio dos lotes diretamente ao governo deverá através de Procuração Eletrônica com nível 3 Grupo SST para o certificado digital da contratada para o envio dos eventos de SST. A prestadora compromete-se a cumprir todos os prazos de envio estabelecidos no MOS - Manual de Orientação do eSocial e na legislação quanto aos serviços contratados;

2º - Interface específica com o sistema de folha que o município esteja utilizando, permitir integrar os dados de Saúde e Segurança Ocupacional exigidos pelo eSocial com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH e mensageiras. Os dados disponibilizados deverão ter a opção de Exportar Dados, para que as informações integrem com sistemas de Folha de Pagamento/RH. Observações: Os dados deverão ser disponíveis nos seguintes formatos: XML

7.50 Os serviços a serem executados, devem considerar as informações quanto às secretarias:

Secretarias	Nº de Servidores
Secretaria Municipal de Administração	11
Secretaria Municipal de Assistência Social	15
Secretaria Municipal de Finanças	18
Secretaria Municipal de Planejamento	7
Coordenadoria do Controle Interno	1
Procuradoria Geral do Município	4
Chefia de Gabinete	1
Gabinete do Prefeito	3
Assessoria de Imprensa	1

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação.	13
Secretaria Municipal de Agricultura	10
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	5
Secretaria Municipal de Educação	246
Secretaria Municipal de Saúde	84
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	4
Secretaria Municipal de Viação, Obras, Urbanismo e Transporte	34
Estagiários	60
Total	516

7.51 No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pela CONTRATANTE.

8. DA MÃO-DE-OBRA

8.1 Usar mão-de-obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e crachá da CONTRATADA e sob supervisão direta Departamento de Recursos Humanos ou quem for indicado pelo departamento e cada Secretaria Municipal, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

9. QUANTIDADE DE SERVIDORES

9.1. O Programa prevê um número de 456 (quatrocentos e cinquenta e seis) agentes públicos e 60 (sessenta) estagiários, correspondente ao quadro total e atualizado de agentes públicos do município, podendo sofrer variações para mais ou para menos a depender de exonerações e nomeações que possam ocorrer no transcurso do contrato.

9.2. O organograma da Estrutura Administrativa municipal pode ser encontrado no site do Município, pelo link: <https://ceuazul.pr.gov.br/transparencia/geral/organograma>.

10. LOCAL DE ATENDIMENTO

10.1 Os serviços serão no local determinado pela empresa vencedora da licitação. Para a realização dos exames clínicos e laboratoriais, os locais disponibilizados pela contratada, deverão obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores: salas para consultório médico e as específicas para coleta de exames laboratoriais ou outro exame específico. Lembrando que, os exames serão executados de acordo com as necessidades, conforme as datas de admissão, demissão e demais, solicitados pela empresa contratante;

10.2 As providências para a realização dos exames periódicos, serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores, cabendo à contratada organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais, no local mais próximo ao trabalho do servidor;

10.3 Os exames clínicos deverão ser realizados em ambiente localizado no MUNICÍPIO em datas acordadas com a CONTRATADA, de acordo com a necessidade;

10.4 Para os casos de esclarecimento de diagnóstico de saúde mental, o mesmo deverá ser encaminhado para inspeção médica e exame psicológico;

10.5 Para os exames laboratoriais e específicos, a empresa deverá disponibilizar local de atendimento no MUNICÍPIO,

10.6 Os exames médicos complementares devem ser atendidos, preferencialmente, em locais credenciados e certificados;

10.7 Os exames complementares laboratoriais previstos na NR-07 devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos dessa Norma.

10.8 O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

11. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

11.1 O fornecimento do objeto e/ou a prestação dos serviços estará condicionado a apresentação de nota de empenho por parte da Secretaria solicitante a partir da assinatura do contrato, contendo a quantidade e descrição do mesmo, devendo a contratada executar os serviços conforme endereço do local disponibilizado no Município apresentado pela mesma, concorrendo com todos os custos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, no seguintes prazos:

- a) Para realização de exames de demissão e retorno ao trabalho devem ser realizados no dia da ocorrência;
- b) 5 (cinco) dias úteis da publicação do edital de convocação peripara realização dos exames admissionais;
- c) os exames periódicos deverão ocorrer nos prazos conforme PCMSO e agendamento predefinido pela contratada;
- d) Programas e Laudos: O prazo máximo para elaboração, assinatura e entrega dos documentos referente aos Programas e laudos, será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento da ordem de compra/serviço;
- e) A partir da solicitação da contratante a empresa contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega do PPP, que poderá ocorrer por meio eletrônico ou impresso;
- f) Os relatórios das AETs deverão ser obrigatoriamente assinados por profissional especialista em Ergonomia e entregue até 90 (noventa) dias úteis após a última assinatura deste Contrato pelas partes.
- g) Após assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar endereço do local disponibilizado no Município de Céu Azul – PR, para atender aos exames elencados no objeto deste. O Local deverá conter todos os equipamentos necessários para atendimentos de Medicina Ocupacional;
- h) Emissão da CAT deverá ser em até 24 horas úteis do ocorrido.

11.2 Caso seja necessária prorrogação de prazo, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual;

11.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

11.4 Elaborar relatório mensal do serviço executado: identificação do servidor/ exames realizados;

11.5 Emitir relatórios de exames a vencer;

11.6 Indicar/convocar a execução dos exames médicos periódicos;

11.7 Além da forma digital nas normas do e-Social, a contratada deverá prestar o serviço, relativos ao lote 02, por meio de relatórios impressos, devidamente assinados e encadernados, e ainda, em arquivo digitalizado;

11.8 Disponibilizar usuários/logins para acesso ao software de gestão ocupacional para emissão de Ordens de Serviços de Segurança, entrega de EPIs;

11.9 Unificar e padronizar de acordo com as tabelas e leiautes do eSocial todas as informações de SST;

11.9 Manter por todo o período de vigência do contrato as condições comerciais presentes nesse Termo de Referência;

11.10 Se responsabilizar por todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e outros relativos à prestação de serviço ora contratado, desobrigando o município do cumprimento desses.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- a) Para os programas e Laudos: em até 30 (trinta) dias após a entrega dos mesmos;
- b) Para os demais itens: mensal conforme a execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código da Despesa	Nome da Categoria Econômica	Nome da Unidade
7296	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica	Departamento de Recursos Humanos

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO:

É designado como fiscal do Contrato a Sra. Karenine Loof, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, e como Gestor do Contrato o Sr. Ademir Cornelio Martelli, Chefe de Gabinete

Céu Azul, 19 de julho de 2023.

Ademir Cornelio Martelli
Chefe de Gabinete
Decreto nº 6905/2023

Karenine Loof
Diretora do Departamento de Recursos Humanos
Portaria nº 20/2022

Lote	Item
2	1
2	2
2	3
2	4
2	5
2	6
2	7
2	8
2	9
2	10
2	11
2	12
2	13
2	14
2	15
2	16

2	17
2	18
2	19
2	20
2	21
2	22
2	22
2	23
2	24

Lote	Item
3	1
3	2
3	3
3	4
3	5
3	6

SERVIÇOS
AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO
CIPA -- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO
LAUDO DE PERICULOSIDADE;
LAUDO DE INSALUBRIDADE
LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO;
AVALIAÇÃO QUÍMICA
AVALIAÇÃO FÍSICA
OSS – ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01
PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS;
PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES PARA QUE POSSA SER EMITIDO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, CONFORME IN Nº 128/2022/INSS DE 28/03/2022 PELA EMPRESA CONTRATADA, EM ATENDIMENTO A PORTARIA MTP Nº 313 DE 22/09/2021, E SUAS ALTERAÇÕES, PARA QUE O PPP SEJA GERADO A PARTIR DE INFORMAÇÕES DECLARADOS NOS EVENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST) NO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS TRABALHISTAS E FISCAIS (E-SOCIAL), DEVENDO-SE ADEQUAR A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÕES;
PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS;
GRO – GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL;
PPPA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDAS AUDITIVAS;
CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO;
PLATAFORMA DE SOFTWARE E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL.

Descrição do Serviço

Anamnese Ocupacional exames físico e mental, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos: periódicos, admissionais, demissionais, mudança de função ou retorno ao trabalho.

Acuidade Visual

Avaliação cinesiológica funcional de membros superiores

Chumbo sanguíneo

Colinesterase eritrocitária

Colinesterase sanguínea

Audiometria

Espirometria

Reticulócitos

Raio X Coluna Lombo Sacra (AP+P) com laudo

Raio X Tórax Padrão OIT com laudo

Raio X Tórax PA com laudo

Ácido hipúrico urinário

Anti HBC

Anti HBS

Proteína Totais e Frações

Sorologia para Brucelose (IGG e IGM)
Sorologia para Leptospirose (IGG e IGM)
Sorologia para Toxoplasmose (IGG e IGM)
Avaliação Vocal
Avaliação Psicossocial
Horas Técnicas Engenheiro
Horas Técnico em Segurança do Trabalho
Consulta com especialista (psicólogo, psiquiatra)
Avaliação de atestados, Análise de exames anteriores e preenchimento em formulário online por Médico do Trabalho

Descrição do serviço
NR 06 – EPI's
NR 10 – RECICLAGEM – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE
NR 12 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - RECICLAGEM
NR 35 – TRABALHO EM ALTURA
NR 32 - BIOSEGURANÇA
NR 05 - CIPA
Total

VALOR	OBSERVAÇÃO
R\$ 45.985,68	
R\$ 1.337,00	VALOR PARA IMPLEMENTAÇÃO, VALOR DO TREINAMENTO INSERIDO NO LOT
R\$ 2.422,27	
R\$ 4.830,42	
R\$ 4.830,42	
R\$ 13.353,19	
R\$ 22.811,45	
R\$ 11.899,30	
R\$ 11.263,76	

Colaborador deve extrair o PPP através ao "meu INSS"

R\$ 16.895,63	
Valor incluso ao PCMSO	
Valor incluso ao PCMSO	

Empresa emite através do sistema S+, disponibilizado pelo Sesi

Valor incluso aos programas legais	
R\$ 135.629,12	

Qtde	Un	Preço unit	Preço Total
760	Un	R\$ 31,65	R\$ 24.054,00
170	Un	R\$ 16,65	R\$ 2.830,50
45	Un	R\$ 29,84	R\$ 1.342,80
2	Un	R\$ 69,38	R\$ 138,76
10	Un	R\$ 12,60	R\$ 126,00
10	Un	R\$ 12,60	R\$ 126,00
50	Un	R\$ 30,98	R\$ 1.549,00
3	Un	R\$ 104,90	R\$ 314,70
3	Un	R\$ 6,06	R\$ 18,18
20	Un	R\$ 150,29	R\$ 3.005,80
28	Un	R\$ 202,10	R\$ 5.658,80
6	Un	R\$ 51,30	R\$ 307,80
1	Un	R\$ 41,94	R\$ 41,94
45	Un	R\$ 58,82	R\$ 2.646,90
45	Un	R\$ 95,75	R\$ 4.308,75
6	Un	R\$ 11,31	R\$ 67,86

5	Un	R\$ 36,21	R\$ 181,05	
5	Un	R\$ 36,21	R\$ 181,05	
5	Un	R\$ 36,21	R\$ 181,05	
90	Un	R\$ 36,21	R\$ 3.258,90	
5	Un	R\$ 196,56	R\$ 982,80	
	HR	R\$ 170,67	R\$ 0,00	Valor da hora é di
	HR	R\$ 66,85	R\$ 0,00	Valor da hora é di
100	HR	R\$ 196,56	R\$ 19.656,00	
200	HR	NÃO ATENDEMOS		
		Total	R\$ 70.978,64	

Turmas	CH	Alunos	Preço por turma	Preço Total
5	4	35	R\$ 840,00	R\$ 4.200,00
1	20	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
1	15	14	R\$ 2.940,00	R\$ 2.940,00
1	15	1	R\$ 3.360,00	R\$ 3.360,00
4	4	25	R\$ 840,00	R\$ 3.360,00
1	12	8	R\$ 1.140,00	R\$ 1.140,00
				R\$ 19.200,00

ferente, definir qual a quantidade de horas para cada profissional
ferente, definir qual a quantidade de horas para cada profissional

*VALOR DE 14H CONFORME POLITICA

*VALOR DE 16H CONFORME POLITICA

		Licitação/Fornecedor	Assemetra
Itens	Quant	Lote	
		1	
		SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, ASSESSORIA, COORDENAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS: AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO; LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; OSS – ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01; PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS; PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES PARA QUE POSSA SER EMITIDO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, CONFORME IN Nº 128/2022/INSS DE 28/03/2022 PELA EMPRESA CONTRATADA, EM ATENDIMENTO A PORTARIA MTP Nº 313 DE 22/09/2021, E SUAS ALTERAÇÕES, PARA QUE O PPP SEJA GERADO A PARTIR DE INFORMAÇÕES DECLARADOS NOS EVENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST) NO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS TRABALHISTAS E FISCAIS (E-SOCIAL), DEVENDO-SE ADEQUAR A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÕES; PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS; GRO – GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL; PPPA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDAS AUDITIVAS; CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO; PLATAFORMA DE SOFTWARE E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL.	R\$ 495.025,00
		2	
	760	Anamnese Ocupacional exames físico e mental, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos: periódicos, admissionais, demissionais, mudança de função ou retorno ao trabalho.	R\$ 266.000,00
	170	Acuidade Visual	R\$ 9.350,00
	45	Avaliação cinesiológica funcional de membros superiores	R\$ 7.875,00
	2	Chumbo sanguíneo	R\$ 60,00
	10	Colinesterase eritrocitária	R\$ 750,00
	10	Colinesterase sanguínea	R\$ 750,00
	50	Audiometria	R\$ 2.750,00
	3	Espirometria	R\$ 195,00
	3	Reticulócitos	R\$ 105,00
	20	Raio X Coluna Lombo Sacra (AP+P) com laudo	R\$ 1.600,00
	28	Raio X Tórax Padrão OIT com laudo	R\$ 2.240,00
	6	Raio X Tórax PA com laudo	R\$ 480,00
	1	Ácido hipúrico urinário	R\$ 35,00
	45	Anti HBC	R\$ 1.800,00
	45	Anti HBS	R\$ 1.800,00
	6	Proteína Totais e Frações	R\$ 180,00
	5	Sorologia para Brucelose (IGG e IGM)	R\$ 250,00
	5	Sorologia para Leptospirose (IGG e IGM)	R\$ 450,00
	5	Sorologia para Toxoplasmose (IGG e IGM)	R\$ 450,00
	90	Avaliação Vocal	R\$ 6.750,00
	5	Avaliação Psicossocial	R\$ 600,00
	100	Horas Técnicas Engenheiro	R\$ 25.000,00
	100	Horas Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 25.000,00

	100	Consulta com especialista (psicólogo, psiquiatra)	R\$ 45.000,00
	200	Avaliação de atestados, Análise de exames anteriores e preenchimento em formulário online por Médico do Trabalho	R\$ 30.000,00
		3	
		NR 06 – EPI's	R\$ 7.500,00
		NR 10 – RECICLAGEM – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE	R\$ 2.500,00
		NR 12 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - RECICLAGEM	R\$ 3.800,00
		NR 35 – TRABALHO EM ALTURA	R\$ 2.500,00
		NR 32 - BIOSEGURANÇA	R\$ 9.000,00

SESI- SENAI	Polimed	Jesuítas - Pregão 62/22	Tupãssi - Dispensa 77/22	São jorge do Oeste - Pregão 09/23
R\$ 135.629,12	R\$ 33.600,00	R\$ 30.000,00	R\$ 141.636,72	
				R\$ 7.225,00
R\$ 24.054,00	R\$ 67.640,00	R\$ 49.400,00		R\$ 60.040,00
R\$ 2.830,50	R\$ 7.225,00		R\$ 1.958,40	
R\$ 1.342,80	R\$ 2.700,00			R\$ 2.322,90
R\$ 138,76	R\$ 66,00			
R\$ 126,00	R\$ 105,00		R\$ 173,00	
R\$ 126,00	R\$ 90,00	R\$ 150,00		
R\$ 1.549,00	R\$ 2.250,00	R\$ 1.750,00		R\$ 2.467,00
R\$ 314,70	R\$ 240,00		R\$ 229,08	R\$ 225,00
R\$ 18,18	R\$ 15,00			
R\$ 3.005,80	R\$ 1.200,00		R\$ 1.642,60	
R\$ 5.658,80	R\$ 2.632,00		R\$ 4.413,64	
R\$ 307,80	R\$ 312,00			
R\$ 41,94	R\$ 25,00		R\$ 37,47	
R\$ 2.646,90	R\$ 1.849,00			
R\$ 4.308,75	R\$ 1.489,00	R\$ 1.125,00	R\$ 2.787,75	
R\$ 67,86	R\$ 39,00			
R\$ 181,05	R\$ 850,00			
R\$ 181,05	R\$ 370,50			
R\$ 181,05	R\$ 326,50			
R\$ 3.258,90	R\$ 4.500,00			R\$ 4.500,00
R\$ 982,80	R\$ 850,00	R\$ 750,00	R\$ 864,55	
R\$ 17.067,00	R\$ 9.000,00			
R\$ 6.685,00	R\$ 9.000,00			

R\$ 19.656,00	R\$ 90.000,00			
	R\$ 70.000,00	R\$ 20.553,46		R\$ 50.000,00
R\$ 4.200,00			R\$ 8.668,00	
R\$ 4.200,00	R\$ 580,00		R\$ 1.733,00	
R\$ 2.940,00	R\$ 3.500,00		R\$ 1.733,60	
R\$ 3.360,00	R\$ 300,00		R\$ 1.971,20	
R\$ 3.360,00	R\$ 5.000,00			

São Jorge do Oeste - Pregão 10/23	Média
	R\$ 85.216,46
	R\$ 50.283,50
	R\$ 5.340,98
	R\$ 2.121,90
R\$ 42,00	R\$ 76,69
R\$ 102,00	R\$ 126,50
R\$ 83,00	R\$ 112,25
	R\$ 2.153,20
	R\$ 240,76
R\$ 12,30	R\$ 15,16
	R\$ 1.862,10
	R\$ 3.736,11
	R\$ 366,60
	R\$ 34,85
R\$ 1.417,50	R\$ 1.928,35
R\$ 1.323,00	R\$ 2.138,92
R\$ 40,20	R\$ 81,77
R\$ 110,00	R\$ 347,76
R\$ 307,50	R\$ 327,26
R\$ 312,65	R\$ 317,55
	R\$ 4.752,23
	R\$ 809,47
	R\$ 13.033,50
	R\$ 7.842,50

	R\$ 51.552,00
	R\$ 42.638,37
	R\$ 6.789,33
	R\$ 2.253,25
	R\$ 2.993,40
	R\$ 2.032,80
	R\$ 5.786,67
	R\$ 297.312,17

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE TUPÁSSI

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município **TUPÁSSI**, população de **8.105 habitantes LUIZ CARLOS BELETTI** (Exercício **2022**)
O último envio de informações desta entidade foi **17/03/2023**, dados estes referentes a **1/2023**

25/2022

Nº Licitação

01/12/2022

Data da Abertura

R\$419.686,32

Valor

Processo Dispensa

Modalidade

77/2022 (01/12/2022)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 01/12/2022

Objeto

contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 413 servidores Municipais, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214, de 08.06.78, do Capítulo V, Título III da CLT relativa a SST - Norma Regulamentadoras nº 01 e 07, compreendendo: LOTE 01: a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; e b) PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos (Inventário de Riscos e Plano de Ações). c) Serviço de avaliação quantitativa de agentes físicos; d) Serviço de avaliação quantitativa de agentes químicos; e) Serviço de elaboração de AET análise ergonômica do trabalho; f) Serviço de elaboração de laudo de insalubridade; g) Serviço de elaboração de laudo de periculosidade; h) Serviço de elaboração de LTCAT laudo técnico das condições ambientais de trabalho; i) Serviço de elaboração de PCMSO programa de controle médico de saúde ocupacional; j) Serviço de elaboração de PPPA programa de prevenção de perda auditiva; e k) Serviço de elaboração de programas legais manutenção dos PS.LOTE 02: a) Serviços de exames laboratoriais; b) Serviço de exames de endoscopia; c) serviço de exames radiológicos; d) Serviço de consultas por especialidades; e) Serviço de exames de eletrocardiograma; f) Serviço de exames de eletroencefalograma; g) Serviço de consulta clínica ocupacional; h) Serviço de exames de acuidade visual; i) Serviço de exames toxicológicos; j) Serviço de exames de espirometria; k) Serviço de exames

Tipo de Avaliação

Dispensa/Inexigibilidade

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Execução indireta - contratação por tarefa

Natureza da Licitação

Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 23/02/2023, sua última atualização foi dia 10/03/2023, com informações referentes a 12/2022.

Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantida
------	------	------------	---------	-----------	---------------	--------------	-------	----------

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantida
1	1	24	Unidade	ELABORAÇÃO DO PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (INVENTÁRIO DE RISCOS E PLANO DE AÇÕES). O PGR (INVENTÁRIO DE RISCOS E PLANO DE AÇÕES) ENTREGUE PELA CONTRATADA ABRANGERÁ, CONFORME NR 1.5.7.1, O INVENTÁRIO DE RISCOS, O PLANO DE AÇÕES E, APÓS	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI	5.901,53	
2	2	1000	Unidade	ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL PARA EXAMES CLÍNICOS: PERIÓDICO OU ADMISSIONAL OU DEMISSIONAL OU MUDANÇA DE FUNÇÃO OU RETORNO AO TRABALHO.	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI	38,90	10
2	3	120	Unidade	ÁCIDO HIPÚRICO.	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI	37,47	1
2	4	120	Unidade	ACIDO METIL HIPURICO	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI	37,47	1
2	5	200	Unidade	AUDIOMETRIA.	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI	17,30	2
2	6	130	Unidade	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL.	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI	172,91	1
2	7	10	Unidade	BRUCELOSE.	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI	11,71	

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantida
2	8 +	100	Unidade	COLINESTERASE.	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI ⓘ	17,30	1
2	9 +	60	Unidade	COPROCULTURA.	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI ⓘ	37,47	
2	10 +	120	Unidade	EELETROCARDIOGRAMA	1	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI ⓘ	60,79	1

Ação

Participantes

Convidado

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

Contrato

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D OESTE

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município **SAO JORGE D'OESTE**, população de **9.005 habitantes LEILA APARECIDA DA ROCHA** (Exercício **2023**)
 O último envio de informações desta entidade foi **03/03/2023**, dados estes referentes a **1/2023**

9/2023

Nº Licitação

17/02/2023

Data da Abertura

R\$112.040,20

Valor

Pregão

Modalidade

30/2023 (27/01/2023)

Edital da Licitação (Publicação)

Andamento

Em 31/01/2023

Objeto

Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Lote
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Serviços em Geral
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 16/03/2023, sua última atualização foi dia 16/03/2023, com informações referentes a 1/2023.

Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	180	Unidade	Acuidade Visual.	0		0,00	180	0,00

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	2	800	Unidade	ASO – Realizar consulta ocupacional seja em virtude de qualquer evento (ADMISSÃO, DEMISSÃO, RETORNO AO TRABALHO, PERIODICO) com a emissão do atestado de saúde ocupacional emitido em 3 vias, assinados pelo medico examinador ou médico do trabalho. Sal	0		0,00	800	0,00
1	3	50	Unidade	Atendimento médico aos servidores publicos na especialidade Medicina do Trabalho, incluindo: realização de perícias médicas diante de apresentação de atestados médicos referentes a restrições laborais, emissão de pareceres de retorno ao trabalho, pre	0		0,00	50	0,00
1	4	80	Unidade	AUDIOMETRIA	0		0,00	80	0,00

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	5 +	150	Unidade	AVALIACAO CINESIO FUNCIONAL DE MEMBROS SUPERIORES	0		0,00	150	0,00
1	6 +	250	Unidade	Avaliação Vocal.	0		0,00	250	0,00
1	7 +	60	Unidade	Espirometria	0		0,00	60	0,00

Ação

Participantes

Convidado

Comissão

Publicação Edital

Obras

Pagamentos

Convênio

Contrato

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

EDITAL DA LICITAÇÃO N.º 100/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2022

1 – PREÂMBULO

1.1 - -O MUNICÍPIO DE JESUÍTAS, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.398.154/0001-08, com sede à Rua Padre Leonel França, nº 369, através da Comissão designada pela Portaria n.º 03 de 03 de janeiro de 2022, subsidiariamente à Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tipo MENOR PREÇO, a preços fixos, visando à **prestação de serviços em Medicina e Segurança do Trabalho, para realizar: ASOs - Atestados de Saúde Ocupacional, (admissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de risco ocupacional; demissional, assessoria, implantação, elaboração, coordenação, acompanhamento e/ou atualização de laudos e programas técnicos como: LIP - Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade; LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR-07; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos – NR-01 (em substituição ao PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-09 – vigente de 12/04/2021 a 12/04/2022); AEP – Análise Ergonômica Preliminar e/ou AET – Análise Ergonômica do Trabalho – NR-17; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR-05; Exames Complementares conforme Previstos no PCMSO e enviar Eventos de SST após obrigatoriedade legal para o eSocial, conforme Normas de Segurança do Trabalho, para atender a demanda das Secretarias do Município Jesuítas – Paraná, nas condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos.**

1.2 - O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico www.bllcompras.com, nas datas e horários abaixo definidos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	ATÉ 09:00 DO DIA 28/10/2022
ABERTURA, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	AS 09:00 DO DIA 28/10/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

2 – DO EDITAL

2.1 - O presente edital poderá ser obtido através do site www.jesuítas.pr.gov.br no link LICITAÇÕES.

2.2 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE JESUÍTAS**, Estado do Paraná, com sede à Rua Padre Leonel França, nº 369, no horário das 07:45 às 12:00 e das 13:15 às 17:00 horas **ou ainda por outros meios, conforme mencionado no item 28.12.**

3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) solicitar à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4 – DO OBJETO

4.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando à **prestação de serviços em Medicina e Segurança do Trabalho, para realizar: ASOs - Atestados de Saúde Ocupacional, (admissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de risco ocupacional; demissional, assessoria, implantação, elaboração, coordenação, acompanhamento e/ou atualização de laudos e programas técnicos como: LIP - Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade; LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR-07; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos – NR-01 (em substituição ao PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-09 – vigente de 12/04/2021 a 12/04/2022); AEP – Análise Ergonômica Preliminar e/ou AET – Análise Ergonômica do Trabalho – NR-17; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR-05; Exames Complementares conforme Previstos no PCMSO e enviar Eventos de SST após obrigatoriedade legal para o eSocial, conforme Normas de Segurança do Trabalho, para atender a demanda das Secretarias do Município Jesuítas – Paraná,, observado as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.**

4.2 – A presente licitação reger-se-á pelo tipo: **menor preço global.**

4.3 – O fornecimento do objeto e/ou execução dos serviços deverá ser feita de acordo com as especificações contidas neste instrumento e em seus anexos, devendo a licitante vencedora do certame empregar mão de obra adequada e de qualidade para que o objeto seja executado com perfeição e de acordo com as normas técnicas que regulamentam tais serviços.

4.4 - O ônus decorrente de correção de eventuais falhas na entrega do objeto e/ou na prestação dos serviços ou a substituição e/ou refazimento dos mesmos será suportado exclusivamente pela contratada.

4.5 - Os itens e/ou serviços rejeitados pela fiscalização devido à má qualidade ou com características diversas às exigências do instrumento convocatório, deverão ser substituídos e/ou refeitos, sem ônus para o Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5 – ELEMENTOS INSTRUTORES

5.1 – Integram o presente Edital como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

5.1.1 – Anexo I – Termo de Referência contendo a descrição do objeto e demais informações;

5.1.2 – Anexo II – Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL;

5.1.3 – Anexo II.1 – Anexo ao termo de adesão ao sistema eletrônico de licitações da BLL;

5.1.4 – Anexo III - Custo pela utilização do sistema;

5.1.5 – Anexo IV – Modelo de Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC 123/2006);

5.1.6 – Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

5.1.7 – Anexo VI- Modelo de Declaração de Idoneidade;

5.1.8 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

5.1.9 – Anexo VIII – Declaração de Vedação ao Nepotismo;

5.1.10 – Anexo IX - Modelo de Proposta de Preços;

5.1.11 – Anexo X – Declaração contendo informações da licitante;

5.1.12 - Anexo XI – Declaração de que prestará os serviços e/ou fornecerá o objeto conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Jesuítas;

5.1.13 – Anexo XII- Minuta do Contrato;

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação, empresas que estejam regularmente estabelecidas no país, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado e que satisfaçam integralmente as condições exigidas neste edital.

6.1.1 – Para empresas estabelecidas fora do raio de 30 km do Município de Jesuítas, será exigida declaração formal, informando que, caso seja declarada vencedora do certame, vai instalar, em no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para prestação dos serviços a serem contratados, conforme exigência contratual.

6.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

6.3 – É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) pessoa física;
- b) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- c) empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) empresa que estiver sob falência, concurso de credores, concordata, dissolução, liquidação;
- e) empresa que esteja suspensa de licitar e contratar com o Município de Jesuítas ou que esteja impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, ou ainda, que por esta tenha sido declarada inidônea;
- f) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- g) interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 2426/2020-TCU - Plenário);
- i) licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

6.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

7 – CREDENCIAMENTO

7.1 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.2 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.2.1 - Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo II);

7.2.2 – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo V;

7.2.3 - Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deverá ser identificada.

7.2.4 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, Anexo III.

7.3 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da **Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006)**, protocolada na Junta Comercial do Estado ou **Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Cartório de Registro Civil** conforme o modelo constante no Anexo IV deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de se beneficiar com o tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/2006.

7.4 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

7.6 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de

acesso.

7.7 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

8.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7.2.1, com firma reconhecida, o operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com.

8.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

8.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPACÃO

8.7 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

8.8 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.9 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.10 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

9 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10 – PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário.

10.2 – Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), **limitada a 02 (duas) casas a pós a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio sem arredondamento**, sendo que o preço máximo encontra-se indicado no Anexo I do presente edital.

10.3 – Nos preços ofertados, além do lucro, deverão estar incluídas as despesas necessárias para prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, nos exatos termos deste edital, tais como: mão de obra, materiais, impostos, tributos e taxas de qualquer natureza, seguros, fretes, carregamento e descarregamento, entrega, combustíveis, todos os encargos trabalhistas e sociais, etc.

10.4 – A proposta apresentada terá validade de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação.

10.5 - O valor máximo para aceitação das propostas será o valor indicado no anexo I.

10.6 – Serão desclassificadas as propostas com preços simbólicos, valor zero ou aqueles cujos valores cotados excedam aos estabelecidos no Anexo I deste edital.

10.7 – Não será admitida cotação de item em quantidade superior à prevista no anexo I.

10.8 – A licitação será de forma global, conforme tabela constante do Anexo I.

10.9 – Não deverão ser cotados itens e/ou serviços que não atendam às especificações mínimas previstas no Anexo I, sob pena de desclassificação.

10.10 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

10.11 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.12 – A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

10.13 - Haverá possibilidade de reajustamento anual dos preços pactuados, decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, ou 12 (doze) meses da data do último reajuste, desde que prorrogado o prazo de execução do contrato, observando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante solicitação

expressa da Contratada e desde que se verifique que os preços decorrentes da aplicação do índice se encontrem dentro do valor de mercado e se mostrem vantajosos para o Município.

10.14 - Na elaboração de sua proposta, a licitante deverá considerar que o preço ofertado inclui, não só o fornecimento do item e/ou a prestação dos serviços, mas também todas as despesas relativas ao seu fornecimento e/ou execução (deslocamento, transporte, mão de obra, frete, materiais empregados, entregas, insumos, tributos, etc.), sendo presumível que os custos para a execução do objeto não se manterão fixos durante toda a vigência do contrato, o que deve ser previsto e considerado no preço proposto, uma vez que não será admitido reajustamento de preços com fundamento na alegação de variação ordinária e previsível dos custos envolvendo o fornecimento dos itens e/ou a prestação dos serviços.

11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Os documentos indispensáveis para comprovação da **Regularidade Fiscal e Habilitação Jurídica**, que de acordo com a legislação em vigor que deverão ser apresentados são os seguintes:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) **Cópia Autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, e todas as alterações que tiverem, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) **Cópia Autenticada** da Inscrição do **Ato Constitutivo** no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Prova de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;
- d) Prova de Regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal emitida pela respectiva Secretaria de Estado da fazenda do Estado da sede da empresa;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do **FGTS – CFR**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; expedido pela Caixa Econômica Federal, através do site: www.caixa.gov.br;

g) Declaração do proponente que não pesa contra si declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o Modelo constante no Anexo VI;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 conforme modelo constante no Anexo VII;

i) Declaração de Vedação ao Nepotismo, de acordo com o Modelo constante no Anexo VIII;

j) Declaração contendo informações da licitante, conforme Anexo X;

k) Declaração de que prestará os serviços e/ou fornecerá os itens conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Jesuítas, conforme anexo XI;

l) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, a ser requerida via internet pelos sites: www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br e www.trt9.jus.br.

11.2 - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

11.3 – Quanto a Qualificação Técnica:

11.3.1 – documentação relativa à qualificação técnica que será exigida para todas as licitantes participantes do certame e que deverá ser apresentada junto com os demais documentos exigidos na fase de habilitação:

11.3.1.1 – No mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica (ou Declaração) fornecido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou por empresa privada, comprovando o fornecimento satisfatório de objeto semelhante ao licitado neste Pregão, e, demonstrando a aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação. O Atestado ou Declaração deverá conter a descrição dos serviços prestados e/ou itens fornecidos pela licitante, dados do responsável pela emissão e telefone de contato.

11.3.1.2 – Para empresas estabelecidas fora do raio de 30 km do Município de Jesuítas da sede do Município de Jesuítas, será exigida declaração formal, informando que, caso seja declarada vencedora do certame, vai instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para prestação dos serviços a serem contratados, conforme exigência contratual;

11.3.1.3 – declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado, adequado e disponível para a consecução do objeto;

11.3.1.4 - Declaração formal de disponibilidade de materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e demais aparatos adequados e suficientes para execução dos serviços;

11.3.2 - **documentação relativa à qualificação técnica complementar que será exigida somente para a licitante provisoriamente colocada em primeiro lugar no certame** e que deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da data da sessão que julgar as propostas de preços:

11.3.2.1 – comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) na forma do subitem 11.3.1.3 deste edital pertence(m) ao seu quadro funcional, mediante apresentação, no caso de empregados, de cópias autenticadas das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia autenticada do Contrato Social e a sua última alteração, ou no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços.

11.3.2.2 – comprovação que o(s) profissional(is) indicado(s) na forma do subitem 11.3.1.3 possui(em) formação superior em Engenharia, inscrito no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo com **especialização** e experiência em medicina do trabalho;

11.3.2.3 - comprovação que o(s) profissional(is) indicado(s) na forma do subitem 11.3.1.3 possui(em) formação superior em Medicina, inscrito no CRM - Conselho Regional de Medicina com **especialização** e experiência em medicina do trabalho;

11.3.2.4 - comprovação que o(s) profissional(is) indicado(s) na forma do subitem 11.3.1.3 possui(em) formação superior em Medicina, inscrito no CRM - Conselho Regional de Medicina com experiência em medicina do trabalho.

11.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.5 – Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante se assim não estiverem. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

11.6 – Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.1 – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.7 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

12.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

12.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

12.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.6 - Para efeito de seleção e julgamento das propostas será considerado o **menor preço global**.

12.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

12.8 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02.

12.9 - O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

12.10 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

12.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.12 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.13 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.14 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.15 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.20 - O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.21 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.22 - Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.23 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.24 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.25 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.26 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.27 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.28 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

12.28.1 - no país;

12.28.2 - por empresas brasileiras;

12.28.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.28.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.29 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.30.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.30.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de máximo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.31 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

13.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.9 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.10 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13.11 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.12 - Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.13 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro procederá ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com os documentos solicitados no item 11 deste Edital.

14.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

14.3 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.1 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.4 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.5 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.6 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de máximo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

15.1.1 - Ser apresentada em 1 (uma) via, datilografada ou digitada, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que dificultem a análise;

15.1.2 – deve conter nome do Proponente;

15.1.3 – deve conter identificação do número do Pregão Eletrônico;

15.1.4 – deverá ser elaborada, considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo e o preço máximo, conforme descrito no Anexo I do presente edital;

15.1.5 – deve ser assinada pelo proponente ou seu representante legal.

15.2 – A proposta de Preços deverá conter:

- a) O preço unitário e preço total do item e/ou serviço na ordem e especificação descrita no objeto;
- b) O Valor Total da Proposta;

- c) **Descrição do item e/ou serviço** com suas respectivas especificações;
- d) **Prazo de execução dos serviços;**
- e) **Prazo de validade da proposta;**
- f) **Assinatura** e nome completo do representante legal da empresa.

15.3 – Ao assinar a proposta, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas na mesma.

15.4 – Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), **limitada a 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio sem arredondamento.**

15.5 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

16 – DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO

16.1 – Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste, motivadamente, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.1.1 - O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

16.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, com o posterior encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

16.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo na apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

16.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1 – Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

18.1.1 – Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor (es) e à homologação do resultado do pregão;

18.1.2 – inexistindo recursos, homologará o resultado do pregão.

18.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, a assinar o Contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

18.3 – É facultado ao Pregoeiro quando o convocado não entregar o objeto no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinando, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo inclusive negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço, ou revogar este Pregão.

18.4 - O proponente ou contratado fica obrigado, no prazo de validade da proposta ou do Contrato a aceitar, os acréscimos que se fizerem necessário, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

19 – FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

19.1 – Constatada a necessidade do fornecimento dos itens e/ou da execução dos serviços, o Município procederá à emissão da nota de empenho, observando-se as condições estabelecidas neste edital, em seus anexos, na legislação vigente e na proposta feita pela proponente vencedora, relacionando-se os itens e/ou serviços pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos

preços registrados, devendo fornecimento dos itens e/ou a prestação dos serviços ser realizada conforme Termo de Referência (anexo I).

19.1.1 – O fornecimento do item e/ou prestação dos serviços estará condicionada à apresentação de requisição expressa emitida pela Secretaria solicitante.

20 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, VALIDADE E VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 – O fornecimento do objeto e/ou a prestação dos serviços estará condicionado a apresentação de nota de empenho por parte da Secretaria solicitante a partir da assinatura do contrato, contendo a quantidade e descrição do mesmo, devendo a contratada executar os serviços no endereço por ela indicado ao Município, concorrendo com todos os custos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, nos prazos abaixo assinalados:

- a) 02 (dois) dias úteis para realização exames de demissão e retorno ao trabalho;
- b) 05 (cinco) dias úteis para realização dos exames admissionais;
- c) os exames periódicos deverão ocorrer nos prazos conforme PCMSO e agendamento predefinido pela contratada;
- d) A partir da solicitação da Gerência de Recursos Humanos a empresa contratada terá um prazo de 90 (noventa) dias para entrega dos laudos mencionados no item 19, exceto quanto o PPP;
- e) A partir da solicitação da contratante a empresa contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias para a entrega do PPP, que poderá ocorrer por meio de e-mail ou pessoalmente (previsão de início de execução dos serviços em julho de 2022).

20.1.1 - Após assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar endereço do local disponibilizado no Município de Jesuítas-PR, para atender aos exames elencados no objeto deste. O Local deverá conter todos os equipamentos necessários para atendimentos de Medicina Ocupacional.

20.2 – O prazo de execução do contrato (período contratual) será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado (renovação contratual), por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo previsto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, mediante elaboração de Termo Aditivo.

20.3 – O endereço de e-mail fornecido pela empresa no modelo constante no Anexo X deste Edital será utilizado pela Administração para encaminhamento de todas as solicitações, requisições, notificações, advertências e demais informações relacionados ao fiel e regular cumprimento do contrato administrativo.

20.3.1 – A contratada não poderá alegar em sua defesa o desconhecimento das requisições, notificações, advertências e demais informações encaminhadas no endereço de e-mail mencionado no item anterior, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência diária das correspondências eletrônicas recebidas, inclusive na pasta de lixo eletrônico (spam).

21 – DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO

21.1 - O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante emissão e entrega da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Secretaria solicitante, através de crédito na conta bancária de titularidade da Contratada, junto ao Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal, nos prazos estabelecidos nas especificações de cada item do objeto:

Para os itens de 1 a 19 e 21: O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme forem solicitados os serviços pelo Município e efetivamente prestados pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão e entrega da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Secretaria solicitante.

Para o item 20: O pagamento será efetuado de forma parcelada, mensalmente, até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao vencido, mediante emissão e entrega da nota fiscal eletrônica pela Contratada, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Secretaria solicitante.

21.2 – Só serão pagos os serviços efetivamente prestados e/ou itens fornecidos pela Contratada.

21.3 - Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

21.4 - Em caso de atraso do pagamento previsto no item “21.1”, o valor será atualizado no seu efetivo pagamento, aplicando-se a variação do IPCA do IBGE, ou outro índice que o substituir, desde que a fornecedora não tenha concorrido para o atraso.

21.5 – As notas fiscais deverão ser obrigatoriamente emitidas eletronicamente, conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e 067/2010 expedida pela Receita Federal.

21.6 – A nota fiscal deverá constar à discriminação dos itens e/ou serviços, número da licitação, número do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço e outros dados que julgar convenientes, não presente rasura e/ou entrelinhas.

21.7 – A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

21.8 - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.9 - O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da entrega da nota fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

21.10 – Para concorrer ao Processo Licitatório respeitante aos recursos próprios para a despesa, são os seguintes:

21.10.1 - Financeiro: **Tesouro Municipal;**

21.10.2 - Orçamentário:

Órgão	Unid	Função	Sub função	Prog	Proj/Ativ	Natureza	Fonte	Conta
0200	0205	04	122	0003	2.002	3.3.90.39	000	1362
0200	0207	12	122	0007	2.008	3.3.90.39	000	2126
0300	0303	10	301	0019	2.034	3.3.90.39	303	1365
0300	0303	10	301	0019	2.034	3.3.90.39	000	1364

21.11 - Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, através de Decreto, nos termos da Alínea “a”, Inciso I do artigo 65 da Lei 8.666/1993.

22 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

22.1 - O recebimento do objeto será efetivado nos seguintes termos:

22.1.1 - PROVISORIAMENTE: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

22.1.2 - DEFINITIVAMENTE: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

22.2 – As atribuições relativas aos recebimentos provisório e definitivo e fiscalização dos serviços prestados e/ou itens fornecidos pela empresa fornecedora seguirão as determinações da Portaria nº ____/20__, expedida pelo Senhor Prefeito Municipal na data de ____ de ____ de 20__.

22.3 - A nota fiscal deverá discriminar a quantidade dos serviços prestados e/ou itens fornecidos, não sendo aceita nota com quantidade inferior ou superior aos quantitativos efetivamente prestados e/ou fornecidos, devendo ainda ser a nota fiscal emitida e entregue no ato da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens.

23 – DAS PENALIDADES

23.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar ata de registro de preço e/ou celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação ou declaração falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas do edital e no contrato e nas demais cominações legais.

23.2 – Em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, bem como por inadimplemento das cláusulas ajustadas, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do serviço não prestado e/ou item não fornecido, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada. O atraso superior a 10 (dez) dias, configurará inadimplência da contratada e inexecução do ajuste.

23.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura de Jesuítas, poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

23.4 – Poderão ser aplicadas ainda, as penas de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, previstas no artigo 87, da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

23.5 – A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilidade do licitante por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura do Município de Jesuítas.

23.6 – No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.7 – Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito na dívida ativa do município, e cobrado na forma da Lei.

24 – FISCALIZAÇÃO

24.1 - A fiscalização na execução do objeto será exercida por prepostos do Município, aos quais competirá acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços e/ou entrega dos itens, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso do ajuste.

25 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 - É deferido ao Contratante o direito de rescisão do presente contrato, sempre que ocorrer os seguintes casos:

- a) violação das obrigações assumidas;
- b) fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;
- c) abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;
- d) demais dispositivos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93;
- e) Além das hipóteses estabelecidas que impliquem na rescisão contratual, o Contratante promoverá unilateralmente a rescisão do presente Contrato, caso o contratado estiver incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná e Cadastro de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

Parágrafo Único: a contratada reconhece o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, e encaminhado ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

26.2 – Fica estabelecido que todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

26.3 – A homologação e adjudicação do objeto desta licitação só será efetivada mediante prévia consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná e Cadastro de Idôneos do Tribunal de Contas da União.

26.4 – Caso houver a inclusão nos cadastros referidos nos itens anteriores, a proponente vencedora será desclassificada, onde o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

27 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1 – Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual;

I - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga do contrato financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo;

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

28 – DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – O Município de Jesuítas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá ainda prorrogar,

a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sem que aos interessados caiba indenização de qualquer espécie.

28.2 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.3 – As normas que disciplinarem este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.4 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

28.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.6 – Será (ao) lavrada(s) ata(s) dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura do Pregão Eletrônico, que será divulgada no sistema eletrônico.

28.7 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

28.8 – O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no §3º, do art. 43, da Lei 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

28.9 – Até a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

28.10 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão, as quais serão respondidas em até 01 (um) dia útil antes da data e horário fixada para recebimento das propostas.

28.11 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

28.12 – Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Jesuítas, estabelecida à Rua Padre

Leonel da França – CEP 85835-000 – Jesuítas, Estado do Paraná, no horário das 07:45 às 12:00 e das 13:15 às 17:00 horas, **podendo ser aceitos através de endereço eletrônico (licitacao@jesuitas.pr.gov.br), através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.**

28.13 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens, das condições gerais desta licitação serão atendidos durante o expediente normal de trabalho da Prefeitura.

28.14 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

28.15 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.16 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28.17 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Jesuítas, 14 de outubro de 2022.

APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico n.º 062/2022

Considerando a necessidade do Município de JESUÍTAS, em viabilizar o desempenho das atividades deste órgão, o presente procedimento tem por finalidade à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA REALIZAR: ASOS - ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, (ADMISSIONAL; PERIÓDICO; DE RETORNO AO TRABALHO; DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL; DEMISSSIONAL, ASSESSORIA, IMPLANTAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS TÉCNICOS COMO: LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E LAUDO DE PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – NR-07; PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR-01 (EM SUBSTITUIÇÃO AO PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – NR-09 – VIGENTE DE 12/04/2021 A 12/04/2022); AEP – ANÁLISE ERGONÔMICA PRELIMINAR E/OU AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – NR-17; PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO; CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – NR-05; EXAMES COMPLEMENTARES CONFORME PREVISTOS NO PCMSO E ENVIAR EVENTOS DE SST APÓS OBRIGATORIEDADE LEGAL PARA O ESOCIAL, CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO JESUÍTAS – PARANÁ, conforme condições específicas e valores constantes no quadro abaixo:**

1 - Descrição dos itens a serem fornecidos e/ou serviços a serem prestados e demais informações:

ITEM	QTD E	UN D	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR MAXIMO	VALOR TOTAL
1.	350	UD	EXAMES CLÍNICOS: EXAMES PERIÓDICOS; EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSSIONAIS, EXAME DE RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO PÚBLICA E DEMAIS PROCEDIMENTOS MÉDICOS DE TRABALHO EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO DEVENDO ADEQUAR-SE A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO, EM ESPECIAL NO ATENDIMENTO DO ESOCIAL.	65,00	R\$ 22.750,00
2.	30	UD	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	150,00	R\$ 4.500,00
3.	150	UD	ANTI HBS	25,00	R\$ 3.750,00
4.	100	UD	AUDIOMETRIA	35,00	R\$ 3.500,00
5.	100	UD	SIFILIS	30,00	R\$ 3.000,00
6.	50	UD	HEPATITE B	30,00	R\$ 1.500,00
7.	50	UD	HEPATITE C	30,00	R\$ 1.500,00
8.	30	UD	COLINESTERASE	15,00	R\$ 450,00

9.	50	UD	AUDIOMETRIA	40,00	R\$ 2.000,00
10.	100	UD	TESTE HIV	30,00	R\$ 3.000,00
11.	100	UD	DOSAGEM DE GGT	15,00	R\$ 1.500,00
12.	100	UD	ELETROCARDIOGRAMA	80,00	R\$ 8.000,00
13.	20	UD	ELETRO ENCEFALOGRAMA.	100,00	R\$ 2.000,00
14.	100	UD	GLICEMIA	10,00	R\$ 1.000,00
15.	250	UD	HEMOGRAMA	18,00	R\$ 4.500,00
16.	100	UD	RAIO X LOMBO SACRA	80,00	R\$ 8.000,00
17.	10	UD	RAIO X TÓRAX	80,00	R\$ 800,00
18.	80	UD	TOXICOLÓGICO	160,00	R\$ 12.800,00
19.	35	UD	ULTRASSONOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO	250,00	R\$ 8.750,00
20.	12	SRV	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, ASSESSORIA, COORDENAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS: AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO; LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; OSS- ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01 PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS; PPP- PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 85 /PRES/INSS, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016 EMITIDO PELA EMPRESA CONTRATADA, CONTENDO REGISTRO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS LEGALMENTE HABILITADOS PELOS REGISTROS AMBIENTAIS E RESULTADOS DE MONITORAÇÃO BIOLÓGICA, DEVENDO ADEQUAR-SE A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO, EM ESPECIAL NO ATENDIMENTO DO ESOCIAL. PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS GRO-GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL	2.500,00	R\$ 30.000,00
21.	48	HRS	HORAS DE CURSO OU PALESTRA NR35 - TRABALHO EM ALTURA NR10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES, SERVIÇOS EM ELETRICIDADE E CIPA	100,00	R\$ 4.800,00
VALOR TOTAL					R\$128.100,00

1.1 – Para os exames médicos complementares, deve ser de acordo com Relatório Anual do PCMSO que será elaborado pelo Médico Coordenador do trabalho, dentre eles:

- a) Audiometria,
- b) ECG eletrocardiograma,
- c) Exames laboratoriais

1.2 - Realizar exames médicos ocupacionais: admissional, periódico, demissional, mudança de função, retorno ao trabalho e readaptação (conforme o Art. 48 da LC 008/2006).

- a) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- b) exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos NR 7 e seus anexos.
- c) Acuidade Visual é um exame fundamental porque consegue detectar se um trabalhador possui (ou não) déficit de visão que poderia causar riscos a ele mesmo, a outros trabalhadores e ao patrimônio da empresa. O exame deve ser incluso no exame clínico (admissional, periódico e mudança de função).

1.2.1 - Para cada exame médico realizado, previsto no subitem 1.3.2.5, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (três) vias, nos padrões estabelecidos no item 7.4.4.3, da Norma Regulamentadora nº 07 (e ainda nas adequações em atendimento ao e-social).

1.3 - O atendimento aos servidores que acumulam cargos não gerará duplicidade na cobrança dos procedimentos realizados, embora as informações sejam repassadas para ambos os cargos.

1.4 - Avaliação e validação dos eventuais atestados médicos de afastamento do trabalho apresentado pelos servidores públicos, para fins de controle de absenteísmo.

1.5 - A execução dos serviços deverá abranger as sedes das Secretarias e seus setores ou unidades.

1.5.1 - As Secretarias poderão sofrer alteração de nomenclatura durante a vigência do contrato, sendo a nova nomenclatura adotada sem novos ônus.

1.5.2 - Poderá haver inclusão de novos cargos durante a vigência do contrato devendo a contratada fazer os ajustes necessários.

1.6 - A entrega do objeto concluído e em conformidade com o solicitado, é condição essencial para liberação do pagamento à contratada, sem o qual, a Administração Municipal estará desobrigada a realizar o pagamento.

1.7 - Descrição dos Serviços

1.7.1 - A Contratada atuará na elaboração, assessoramento e implantação dos programas e laudos, na prestação de serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho classificados como:

- a) Ordem de Serviço e Segurança (OSS);
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Emissão de ASOs (admissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de função e demissional);
- d) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) que substitui o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR-09 – vigente de 12/04/2021 a 12/04/2022 – nova norma em vigor janeiro/2022;
- e) Análise Ergonômica do Trabalho (AET);
- f) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- g) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- h) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- i) Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP).

1.8 - Da Especificação dos Serviços

1.8.1 - Ordens de Serviço e Segurança - OSS

1.8.1.1 - Elaboração e entrega das Ordens de Serviço de acordo com a Norma Regulamentadora nº 01 – Disposições Gerais, individual por servidor.

1.8.1.2 - Ordem de serviço de segurança e saúde no trabalho: instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, tendo em vista o cumprimento da obrigação legal prevista na CLT e na NR01. “II – instruir os empregados, por meio de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais (Incluído pela Lei nº 6.514, de 22.12.1977)”. Portanto, sua adoção se torna uma obrigação.

1.8.1.3 - Treinamentos do colaborador (caso necessário).

1.8.2 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

1.8.2.1 - A Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho e Previdência – Secretaria de Trabalho estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores;

1.8.2.2 - A Norma Regulamentadora NR-7 estabelece os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PCMSO, podendo os mesmos ser ampliados mediante negociação coletiva de trabalho;

1.8.2.3 - Da Obrigatoriedade do PCMSO

1.8.2.3.1 - Conforme constante no item 7.2.1 da NR-7, esta Norma se aplica às organizações e aos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como aos órgãos dos poderes legislativo e judiciário e ao Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.8.2.4 - Do objetivo e importância do PCMSO

1.8.2.4.1 - O objetivo do PCMSO é prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde do trabalho através de uma minuciosa e individual avaliação médica ocupacional dos trabalhadores diretamente às suas condições de trabalho.

1.3.2.5 - Considerando o constante na Norma Regulamentadora NR7, o PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de riscos ocupacionais;
- e) demissional.

1.8.2.6 - Os exames médicos de que trata o subitem 1.2.2.5 compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras Normas Regulamentadora - NR.

1.8.2.7 - Previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como, o número e a natureza médica a ser realizada nos estabelecimentos em conformidade com sua periodicidade;

1.8.2.8 - Convocação, agendamento e cobrança dos colaboradores para realização de todos os procedimentos previstos no PCMSO e os contemplados nas Campanhas de Prevenção de Saúde (consultas, exames, clínicos e laboratoriais) acompanhando-os até a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

1.8.2.9 - Execução dos exames médicos ocupacionais: **admissionais** (antes que o colaborador assuma suas atividades); **periódicos** de todos os servidores, com fornecimento de listas atualizadas com nomes e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares; de **retorno ao trabalho** (obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho), por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade, de **mudança de função** e os exames **demissionais**.

1.8.2.9.1 - Execução de **exames psicossociais** realizados por profissionais habilitados para tal. O exame psicossocial tem como objetivo de avaliar os colaboradores que atuam em situações de risco, como altura, espaços confinados e manuseio de materiais inflamáveis, de acordo com a pressão que estão sofrendo. Por meio da inspeção, podem ser identificadas e processadas desde o início para que não se tornem problemas graves. A saúde mental é essencial para um bom trabalho em uma organização.

1.8.2.9.2 - Para a realização de consultas e exames complementares, deverá ser utilizado o local disponibilizado pela Contratada.

1.8.2.10 - Elaboração do Relatório Analítico do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, anualmente, contendo, no mínimo:

- a) o número de exames clínicos realizados;
- b) o número e tipos de exames complementares realizados;
- c) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
- d) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
- e) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus colaboradores;
- f) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

1.8.2.11 - Realização de 03 (três) palestras educativas, durante a vigência do contrato, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada uma, podendo ser na modalidade EAD (Ensino a Distância), disponibilizando certificados para os participantes, versando sobre temas ligados a saúde, sendo pelo menos uma abordar Noções Básicas de Primeiros Socorros e as demais definidas pelas partes e planejadas com base nos problemas de saúde (de maior frequência), verificando nos exames clínicos dos colaboradores, sendo que os eventos, necessariamente, devem ser objeto de folha de frequência.

1.8.2.12 - A CONTRATADA responderá como Responsável Técnica e Coordenadora do Programa de acordo com a legislação vigente, perante os órgãos fiscalizadores, prestando assistência técnica em caso de demandas judiciais, contemplando a elaboração de quesitos, acompanhamento da perícia judicial e elaboração do parecer técnico, quando solicitado pela CONTRATANTE.

1.8.3 - O Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO):

1.8.3.1 - Havendo atualização da NR 01, inerente a prevista substituição do PPRA, a contratada deverá elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), e o Gerenciamento de Riscos

Ocupacionais (GRO), de acordo com a Norma Regulamentadora NR 01, modificada: Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020.) Início de vigência: 03 de janeiro de 2022 - Portaria SEPRT 8.873, de 23/07/2021, considerar as demais NRs vigentes e correlatas, integrando às demais ações e documentos previstos na legislação de Segurança e Saúde do Trabalho.

1.8.3.2 - O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

1.8.3.3 - O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.

1.8.3.4 - O processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho.

1.8.3.5 - O levantamento preliminar de perigos deve ser realizado: antes do início do funcionamento do estabelecimento ou novas instalações; para as atividades existentes.

1.8.3.6 - A etapa de identificação de perigos deve incluir: descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde; identificação das fontes ou circunstâncias; e indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos.

1.8.3.7 - A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos ou quando da ocorrência das seguintes situações: após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais; após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes; quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção; na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho; quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis.

1.8.3.8 - Adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que: exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem; a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados.

1.8.3.9 - Elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.

1.8.3.10 - Após a sua elaboração, o mesmo deverá ser revisado sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano.

1.8.3.11 - A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), para aprovação e análise da Coordenação do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho).

1.8.3.12 - A CONTRATANTE poderá solicitar correções e/ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado.

1.8.3.13 - O conteúdo Básico da PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) deverá contemplar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) inventário de riscos; e
- b) plano de ação.

1.8.3.14 - Inventário de Riscos contendo no minimamente:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho, levantamento preliminar de riscos ocupacionais realizando a exemplo, checklist (lista de controle), de inspeções, a avaliação preliminar da ergonomia, históricos da saúde do trabalho, dentre outros, caracterizando uma abordagem gradual de riscos.
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

1.8.3.15 - Plano de ação para o GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

- a) Indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e/ou mantidas, sendo planejada ação preventivamente;
- b) Determinar as medidas preventivas ou de controle dos níveis de exposição comparando o perfil de exposição ocupacional com os valores de referência estabelecidos na NR 09 ou com os limites previstos na NR-15, e demais NRs pertinentes;
- c) Definir em cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção a ser corrigida, quando se fizer necessário.
- d) Acompanhar e assessorar na execução do Plano de Ação como medida de prevenção

1.8.3.16 - O GRO complementa o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), cabendo a contratada definir a necessidade da integração.

1.8.4 - AET – Análise Ergonômica do Trabalho NR-17:

1.8.4.1 - Realizar análise técnica ergonômica, por meio de verificação nos diversos setores do Paço e das Secretarias, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo à Norma Regulamentadora 17, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho e às características psicofisiológicas dos profissionais.

1.8.4.2 - Em atendimento a Norma Regulamentadora nº 17, deverá ser realizado estudo abrangendo todos os aspectos, layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos de trabalho, analisando tamanho, forma, regulagem, cor, alcance, material, espessura, peso, higienização, disposição no ambiente, risco de acidentes e possíveis lesões corporais.

1.8.4.3 - Avaliação dos riscos ergonômicos como a má postura, movimentos repetitivos e/ou incorretos, excesso de trabalho ou esforço, entre outros;

1.8.4.4 - A emissão do AET – Análise Ergonômica do Trabalho para avaliação das condições ergonômicas deverá ser elaborada nos termos da NR 17, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, nos termos do e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021.

1.8.4.5 - A Análise Ergonômica do Trabalho, além de exigência legal, conforme acima exposto, visa adequar o posto de trabalho às características dos trabalhadores, com o intuito de minimizar a probabilidade de ocorrência de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT), aumentando assim, sua qualidade de vida e produtividade.

1.8.4.6 - Análise Ergonômica do Trabalho

As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

- a) descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;
- b) avaliação da organização do trabalho demonstrando:
 1. trabalho real e trabalho prescrito;
 2. descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas;
 3. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;
 4. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;
 5. ocorrência de pausas interciclos;
 6. explicitação das normas de produção, das exigências de tempo, da determinação do conteúdo de tempo, do ritmo de trabalho e do conteúdo das tarefas executadas;
 7. histórico mensal de horas extras realizadas em cada ano;
 8. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;
- c) relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do Trabalho nos prontuários médicos;
- d) relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da empresa;
- e) registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;
- f) recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação.

1.8.4.7 - As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

- a) explicitação da demanda do estudo;
- b) análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;
- c) discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;
- d) recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;
- e) avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos trabalhadores, supervisores e gerentes;
- f) avaliação da eficiência das recomendações.

1.8.4.8 - A CONTRATADA deverá elaborar Análise Ergonômica no PAÇO e nas secretarias, de cada posto de trabalho, de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17.

1.8.5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA

1.8.5.1 - Tem como objetivo observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutir os

acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho, solicitar medidas de prevenção e orientar os demais colaboradores quanto à prevenção de acidentes, de modo a tomar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

1.8.5.2 - As ações quanto a CIPA deve contemplar no mínimo os seguintes serviços:

- a) Assessorar, acompanhar e implantar à realização das eleições e nomeação dos representantes eleitos e representantes indicados pelo órgão, mantendo-a em pleno funcionamento;
- b) Estabelecer cronograma de implantação da CIPA, avaliando o prazo estabelecido na legislação vigente quanto a CIPA que está em vigor, contendo todos os documentos legais por etapas necessárias;
- c) Analisar o processo e/ou possibilidade de reeleição de candidatos e indicação pela Administração, para possíveis requerentes, orientando-os com base na legislação vigente;
- d) Promover do treinamento obrigatório para todos os membros da CIPA e representantes, sendo este, ministrado por técnicos habilitados, nos termos do item 5.33 da Norma Regulamentadora nº 5, antes de sua posse (curso para cipeiros), emitindo certificados.
- e) Orientação aos membros da CIPA e representantes, quanto à elaboração dos Mapas de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR-05, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco (grande, médio, pequeno);
- f) Assessorar e acompanhar a CIPA na realização da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho, que será promovida anualmente, auxiliando na identificação das necessidades relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

1.8.5.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA, colaborar e auxiliar na constituição da Comissão Eleitoral para coordenar toda fase de convocação através do edital, inscrição, divulgação, eleição e posse da diretoria da CIPA – GESTÃO 2023/2024 e sucessivamente.

1.8.5.4 - A Contratada deverá fornecer toda logística para Comissão Eleitoral das CIPA 2023/2024 confeccionar as cédulas eleitorais, listas de presença, lista de inscrições e formulários de recibo de inscrições;

1.8.5.5 - A Contratada deverá elaborar relatórios circunstanciados desde a formação da Comissão Eleitoral, Eleição e Posse dos eleitos pelos servidores e membros indicados pela Administração Municipal.

1.8.5.6 - A Contratada ministrará o curso de Cipeiro com carga horária de 20 horas, sendo ministrados durante o expediente por profissional na área de Engenharia e Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho;

1.8.6 - Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário.

1.8.6.1 - O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), deverá ser emitido e entregue aos profissionais no momento da exoneração e/ou extinção do contrato de trabalho para todos que prestaram serviços e que estão sujeitos aos agentes nocivos à saúde durante o período do contrato de trabalho, constante na Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 art.58 §§ 1º ao 4º, no DECRETO Nº 10.410 DE 30 DE JUNHO DE 2020, bem como para todos os demais servidores públicos do Município, quando solicitado pela Contratante.

1.8.6.2 - A elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá abranger as atividades desenvolvidas pelo colaborador e fornecimento de cópia autêntica do documento quando ocorrer a rescisão contratual, seguindo o determinado na legislação vigente.

1.8.6.3 - A comprovação da efetiva exposição será feita através de documento, em meio físico ou eletrônico, emitido com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

1.8.6.4 - Envio de dados ao eSocial considerando Manual de Orientação do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021, após o envio de dados oficiais através do evento S-2240 será utilizado para a prestação de informações relativas às condições ambientais de trabalho, as condições de prestação dos serviços pelo trabalhador, bem como a exposição do trabalhador aos agentes nocivos.

1.8.6.5 - Como consta no manual de orientação do eSocial, as informações extraídas do evento S-2240 serão utilizadas para preenchimento automático do PPP. Neste evento, deve-se informar as condições de ambiente de trabalho, bem como todos os riscos aos quais o trabalhador está exposto, ainda que tal exposição esteja neutralizada, amenizada ou exista proteção eficaz. Entre as principais informações exigidas no evento S-2240 do eSocial, temos: Informações relativas ao ambiente de trabalho; Descrição das atividades desempenhadas; Agente(s) nocivo(s) ao(s) qual(is) o trabalhador está exposto; Informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Requisitos das NR-06 e NR-09 pelo(s) EPI(s) informado(s); Responsável pelos registros ambientais; Informações relativas ao responsável pelos registros ambientais; Entre outras.

1.8.6.6 - Emitir o PPP em meio físico (papel) e eletrônico (eSocial), de acordo com as normas vigentes.

1.8.7 - Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP

1.8.7.1 - O Laudo de insalubridade e Periculosidade terá sua elaboração por Engenheiros de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, em conformidade com o Artigo 195 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, condicionado nas Normas Regulamentadoras NR 15; NR 16; Lei nº 12.740/2012 que alterou o Artigo 193 da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho e Portaria nº 518 de 4 de abril de 2003 do MTE, Lei nº 11.901 de 12 de janeiro de 2009.

1.8.7.2 - Os referidos laudos deverão conter, imprescindivelmente, parecer técnico fundamentado acerca da existência de condições de trabalho insalubres e/ou perigosas nos setores especificados, bem como o grau respectivo de cada condição e o correspondente adicional percentual previsto em lei passível de ser pago aos servidores que atuam naquelas unidades

1.8.7.3 - Da aplicação da metodologia para inspeção que deverão ser realizadas nos ambientes de trabalho e nos compartimentos de edificação das Secretarias, Unidades e Setores da Contratante, através de avaliação visual; avaliação qualitativa; avaliação quantitativa; de riscos inerentes às atividades; avaliação com entrevista aos trabalhadores nos setores distintos as atividades e locais inspecionados, análise documental nos Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e/ou Programa de Gerenciamento de Riscos -PGR e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT; Laudo Ergonômico - AET; laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, existente ou anterior; Relatório de gestão da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA:

- a) Avaliação Visual – Observância nas estruturas da edificação, quanto ao material utilizado na construção, área construída, pé direito, estrutura do telhado, tipo de parede, forro, janelas, pisos, ventilação existente, iluminação existente e tintas e cores utilizadas, equipamentos de combate a incêndios.
- b) Avaliação Qualitativa – Observância nos compartimentos individuais e nos ambientes de trabalho, durante a jornada exercida pelos colaboradores, conforme determinação específica constante na NR 15 - Atividade Insalubre –Anexo 14 Agentes Biológicos e legislação vigente.
- c) Avaliação Quantitativa – Utilização de equipamentos (instrumentos) de medição e avaliação para determinar os limites de tolerância constante nas normas Regulamentadora, NR 15 – anexos e legislação vigente.
- d) Avaliação com entrevista aos trabalhadores – Coletas de informação sobre o processo no desenvolvimento das atividades exercidas nos de contratos ou função delegada pelos superiores, jornada de trabalho, utilização e uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI e processo de humanização.
- e) Análise Documental – Verificação no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), se contempla os itens exigidos nas NRs – Normas Regulamentadoras vigentes.
- 1.8.7.4 - Da avaliação dos Riscos Físicos, Biológicos, Químicos, Ergonômicos e de Acidentes;**
- 1.8.7.5 - As metodologias de avaliação deverão estar de acordo com as normas regulamentadoras – NRs; NR 15 e NR 16 do Ministério do Trabalho e Previdência;**
- 1.8.7.6 - O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) é o documento oficial para preencher o PPP e, documento oficial para preencher o eSocial.**
- 1.8.7.6.1 - Conforme estabelece o art. 58 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT tem como objetivo identificar a exposição aos agentes físicos, químicos, biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física do trabalhador, para fins de concessão da aposentadoria especial;**
- 1.8.7.6.2 - Portanto, é importante ressaltar que LTCAT não possui a finalidade de caracterização e classificação da insalubridade e periculosidade, em atendimento as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência;**
- 1.8.7.6.3 - A elaboração do LTCAT é de responsabilidade do Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho por prerrogativa decorrente da Constituição Federal e pela redação do Artigo 195 da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho;**
- 1.8.7.6.4 - De acordo com a Instrução Normativa INSS/DC 078 de 16 de julho de 2002 o empregador deverá manter o LTCAT atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores e devera renová-lo sempre que necessário e ao menos uma vez ao ano;**
- 1.8.7.6.5 - O laudo técnico LTCAT deverá ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos para efeito de fiscalização e solicitação da previdência social em caso de aposentadoria especial;**
- 1.8.7.6.6 - Nos casos em que os trabalhadores estão expostos a substâncias cancerígenas o LTCAT deverá ser mantida por até 30 (trinta) anos;**
- 1.8.7.6.7 - O LTCAT deverá estar disponível nas instituições ou administração pública para análise dos Auditores Fiscais da Previdência Social, Médicos e Peritos do INSS, devendo ser realizadas as**

alterações necessárias no mesmo, sempre que as condições de nocividade se alterarem, guardando-se as descrições anteriormente existentes no referido Laudo, Juntamente com as novas alterações introduzidas, datando-se adequadamente os documentos quando das modificações e alterações nos ambientes de trabalho ou mudança de Layout dos setores;

1.8.7.6.8 - Importância do LTCAT:

- a) Provar ao INSS a não sonegação ou pagamento correto fiscal previdenciário, de recolhimento da alíquota destinada ao financiamento de aposentadoria especial pela empresa;
- b) Para entregar ao segurando-trabalhador por ocasião no encerramento de sua relação de trabalho quando assim a lei exigir;
- c) Para cumprir a Lei que o exige permanentemente atualizado desde 29/04/95 e o seu não atendimento sujeita a empresa à multa fiscal;
- d) Para coletar dados que servirão de base para elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.
- e) O LTCAT é um registro que o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) impõe às empresas, com a finalidade de validar e cumprir com a legislação previdenciária e tributária.
- f) O LTCAT documenta se um colaborador esteve exposto a agentes nocivos com potencial de afetar a saúde ou a integridade física, sendo instrumento no intuito de julgar pleitos de aposentadorias especiais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

1.8.7.6.9 - A elaboração do LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho para avaliação das condições laborais para análise dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos e de Acidente, conforme decreto 3048/99, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência e nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes.

1.8.7.6.10 - O LTCAT deverá obrigatoriamente ser elaborado de acordo com as designações elencadas neste Termo de Referência.

1.8.7.6.11 - O conteúdo Básico da LTCAT deverá contemplar:

- a) Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente PGR (que substitui o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais- **NR-09**) e do PCMSO, em formulário próprio;
- b) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número de colaboradores (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;
- c) Descrição das dependências e instalações periciadas;
- d) Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos servidores periciados;
- e) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- f) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção individual – EPIs utilizados mediante consignação do número de Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;
- g) Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente aos riscos identificados, na apresentação das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

h) Proposição de Medidas de controle para o Ambiente Avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

1.8.7.6.12 - Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

- a) A relação dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva), necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PPRAs (ou PGR), os LTCATs e laudos de insalubridade e periculosidade;
- b) O seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas. “a utilização de EPI adequado para proteção do colaborador que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentada nº 15 do Ministério do Trabalho e Previdência”;
- c) Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional de insalubridade.
- d) Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação previdenciária;
- e) A avaliação deve observar, também, os seguintes procedimentos;
- f) A capa, o perfil da unidade, o dimensionamento atual do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), se houver, os formulários de avaliação, controle e monitoramento dos riscos, planilhas das avaliações quantitativas e qualitativas e o plano anual deverão ser padronizados.
- g) Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabelas que possibilitem a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem estes riscos, deve-se medir o ruído com decibelímetro;
- h) Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadas, caso este risco seja identificado no ambiente;
- i) Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG nos setores que apresentarem este risco;
- j) Medir umidade relativa do ar nos ambientes;
- k) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao colaborador que está exposto ao maior risco do ambiente;
- l) Todas as substâncias utilizadas nos locais periciados deverão ser relacionadas em campo específico de avaliação;
- m) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão ser quantificados e/ou qualificados com os setores e unidades em funcionamento;
- n) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maiores riscos no ambiente de trabalho e que possuem limite de tolerância estabelecido nas NRs. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs.
- o) Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento, devem-se qualificar os agentes, descrevendo obrigatoriamente a periodicidade de manuseio e tempo de exposição;

1.8.7.6.13 - As exposições a produtos químicos devem ser avaliadas em conformidade com os Anexos 11 e 13 da NR-15 da Portaria MTb nº 3.214/78, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientados ainda os aspectos a seguir:

- a) Em avaliações qualitativas do emprego de produtos químicos, os resultados das análises devem contemplar as fontes de contaminação, as matérias primas manipuladas na rotina de operação e dados dos boletins ou fichas técnicas de identificação química dos produtos;
- b) Nas avaliações procedidas através de análise de amostragem direta e leitura instantânea, devem ser realizadas pelo menos, dez amostragens intervaladas de no mínimo 20 (vinte) minutos, coletadas na zona respiratória do trabalhador, sendo que os dados das amostragens devem incorporar-se aos resultados da análise em tabelas com a respectiva média das concentrações e o tempo de exposição despendido em todas as fases de exposição ao agente químico analisado durante a jornada de trabalho. Necessariamente, os dados sobre a metodologia e o tipo instrumental utilizado também devem constar dos registros da análise;

1.8.8 - Da Equipe de Profissionais da Contratada

1.8.8.1 - A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente e necessária para a prestação dos serviços:

- a) Engenheiros de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (embasamento Lei 8213/91 Art. 58 Inciso 1) : para realizar levantamentos e medições ambientais, através de aparelhos de medição normatizados e devidamente calibrados, necessários para elaboração de laudos e programas, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos, podendo este profissional ser auxiliado por Técnicos de Segurança do Trabalho.
- b) Médico do Trabalho Coordenador: para elaborar o Relatório Anual do PCMSO, supervisionar a realização dos exames médicos funcionais, que serão realizados pelos médicos sob a sua responsabilidade, elaborar relatório anual segundo determina o item 7.4.6.1., da Norma Regulamentadora nº 07. Ficará sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO o arquivo médico dos registros dos prontuários clínicos individuais. Estes registros deverão ser mantidos por um período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do servidor. Em caso do término ou suspensão do contrato da prestação dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a transferir o arquivo médico ao novo médico coordenador.
- c) Médicos Assistentes: para realizar os exames médicos funcionais e ainda preencher os prontuários clínicos individuais, preencher os atestados de saúde ocupacional em 03 (três) vias e registrar os resultados dos exames complementares (laboratoriais) nos prontuários médicos, de acordo com a função de cada servidor do MUNICÍPIO, após o recebimento dos resultados deles.

1.8.8.2 - Da formação dos profissionais

- a) Engenheiros de Segurança do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com especialização e experiência na área de segurança do trabalho.
- b) Médicos do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM) com especialização e experiência em medicina do trabalho.
- c) Médicos Assistentes: inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM) com experiência em medicina do trabalho.

1.8.9 - Das Competências do Prestador dos Serviços

1.8.9.1 - Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância, deverão ser refeitas com

acompanhamento do técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro servidor para servir de apoio ao monitoramento.

1.8.9.2 - Apresentar o PCMSO, o LTCAT, LIP, PGR, AET, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Previdência e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

1.8.9.3 - O PCMSO, o LTCAT, LIP, PGR, AET, deverão ser entregues a CONTRATADA em formato digital e impresso, podendo ser assinados digitalmente por responsável técnico habilitado.

1.8.9.4 - Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possa separar as folhas por ambiente periciado;

1.8.9.5 - Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado.

1.8.9.6 - Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados.

1.8.9.7 - Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.

1.8.9.8 - Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

1.8.9.9 - Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento.

1.8.9.10 - Fazer reunião, (presencial ou remota), de abertura dos trabalhos no Paço da CONTRATADA e Secretarias, antes do início dos trabalhos, tendo a finalidade de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA em fazer cumprir.

1.8.9.11 - Mediante solicitação por escrito e/ou mensagem eletrônica, o engenheiro do trabalho da empresa responsável pela elaboração do PGR compromete-se a comparecer, por pelo menos 03 (três) vezes a Gerência de Recursos Humanos da CONTRATANTE, após a conclusão e entrega dos trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PGR, para auxiliar na implantação das ações propostas no planejamento anual, sendo que para cada visita deverá ser emitido relatório das ações desenvolvidas sendo entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada visita.

1.8.9.12 - Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados.

1.8.9.13 Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos LIPs, PCMSOs, AETs, PGRs e LTCATs durante a vigência desses, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

1.8.9.14 - Prestar esclarecimentos, assessorar, orientar e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo.

1.8.9.15 - Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, por função, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho. Sendo a Contratante responsável por adequar a documentação do servidor à nova condição de trabalho.

1.8.9.16 - Preencher apenas o cabeçalho da planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho) quando o ambiente for considerado ausente de risco;

1.8.9.17 - Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente periciado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substâncias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação;

1.8.9.18 - A planilha conclusão: Quando caracterizado (Insalubridade e Periculosidade) sendo preenchida por cargo.

1.8.9.19 - Os técnicos de segurança do trabalho não poderão realizar avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) para fins de elaboração do LTCAT (laudo de Insalubridade e Periculosidade), apenas será admitido quando estiver acompanhado pelo engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA.

1.8.9.20 - Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador;

1.8.9.22 - Deverão ser excluídas as planilhas que não forem usadas por não haver o tipo de risco no ambiente;

1.8.9.23 - Cada local ou unidade avaliada terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;

1.8.9.24 - Para os locais que não foram caracterizados como insalubres ou perigosos, pode-se registrar a palavra “todos” no campo especificado para descrever o cargo.

1.8.10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.8.10.1 - Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços.

1.8.10.2 - O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da CONTRATANTE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso.

1.8.10.3 - Não será permitida a subcontratação do objeto.

1.8.10.4 - Executar todos os serviços necessários ao desempenho do objeto da presente contratação.

1.8.10.5 - Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados e registrados, qualificados e em número suficiente para o atendimento ao objeto da prestação de serviços, implicando à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação vigente que rege os contratos de trabalho, e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

1.8.10.6 - Colocar à disposição da CONTRATANTE o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que, sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas.

1.8.10.7 - Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

1.8.10.8 - O prazo de vigência dos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR, deverá iniciar na data de sua entrega a CONTRATANTE.

1.8.10.9 - Em até 3 (três) meses da data da entrega dos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR à contratante, poderá a mesma, mediante justificativa, solicitar ajustes/correções que não atendam a legislação vigente. Caso seja necessário fazer correções nos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR, a data do documento deverá ser atualizada.

1.8.10.10 - Caso seja necessária prorrogação de prazo, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual.

1.8.10.11 - Os serviços a serem executados, devem considerar as informações quanto às secretarias:

Secretarias	Nº. de Servidores
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, TRANSPORTE, SERVIÇOS PUBLICOS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS.	55
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, HABITAÇÃO E TRABALHO.	29
SECRETARIA DE SAÚDE	85
SECRETARIA DE FINANÇAS	03
SECRETARIA DE FAZENDA	07
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E TURISMO.	141
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	42
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	01
SECRETARIA GERAL E GABINETE	07
ESTAGIÁRIOS	26

1.8.10.11.1 - O número de colaboradores sujeito a alterações no decorrer da execução contratual.

1.8.10.12 - A empresa deverá elaborar os serviços nos moldes exigidos pelo eSocial. Quando obrigatório pela Legislação Vigente e solicitado pela Administração Pública. Para atender ao Projeto do Governo Federal, deverá disponibilizar as seguintes soluções:

1º- Portal eSocial: Criar, gerenciar e transmitir os layouts do eSocial. O envio dos lotes diretamente ao governo deverá através de Procuração Eletrônica com nível 3 Grupo SST para o certificado digital da contratada para o envio dos eventos de SST. A prestadora compromete-se a cumprir todos os prazos de envio estabelecidos no MOS - Manual de Orientação do eSocial e na legislação quanto aos serviços contratados;

2º - Interface específica com o sistema de folha que o município esteja utilizando, permitir integrar os dados de Saúde e Segurança Ocupacional exigidos pelo eSocial com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH e mensagens. Os dados disponibilizados deverão ter a opção de Exportar Dados, para que as informações integrem com sistemas de Folha de Pagamento/RH. Observações: Os dados deverão ser disponíveis nos seguintes formatos: XML

1.8.10.13 - No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pela CONTRATANTE.

1.8.11 - Local de Atendimento

1.8.11.1 - Os serviços serão no local determinado pela empresa vencedora da licitação. Para a realização dos exames clínicos e laboratoriais, os locais disponibilizados pela contratada, deverão obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores: salas para consultório médico e as específicas para coleta de exames laboratoriais ou outro exame específico. Lembrando que, os exames serão executados de acordo com as necessidades, conforme as datas de admissão, demissão e demais, solicitados pela empresa contratante.

1.8.11.2 - As providências para a realização dos exames periódicos, serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores, cabendo à contratada organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais, no local mais próximo ao trabalho do servidor.

1.8.11.3 - Os exames clínicos deverão ser realizados em ambiente localizado no MUNICÍPIO em datas acordadas com a CONTRATADA, de acordo com a necessidade.

1.8.11.4 - Para os casos de esclarecimento de diagnóstico de saúde mental, o mesmo deverá ser encaminhado para inspeção médica e exame psicológico.

1.8.11.5 - Para os exames laboratoriais e específicos, a empresa deverá disponibilizar local de atendimento no Município.

a) Os exames médicos complementares devem ser atendidos, preferencialmente, em locais credenciados e certificados.

b) Os exames complementares laboratoriais previstos na NR-07 devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos dessa Norma

1.8.11.6 - O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

2- Do Fornecimento e /ou prestação dos serviços:

2.1 – O fornecimento do objeto e/ou a prestação dos serviços estará condicionado a apresentação de nota de empenho por parte da Secretaria solicitante a partir da assinatura do contrato, contendo a quantidade e descrição do mesmo, devendo a contratada executar os serviços conforme endereço do local disponibilizado no Município apresentado pela mesma, concorrendo com todos os custos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, no seguintes prazos:

a) 02 (dois) dias úteis para realização exames de demissão e retorno ao trabalho;

b) 05 (cinco) dias úteis para realização dos exames admissionais;

c) os exames periódicos deverão ocorrer nos prazos conforme PCMSO e agendamento predefinido pela contratada;

d) A partir da solicitação da Gerência de Recursos Humanos a empresa contratada terá um prazo de 90 (noventa) dias para entrega dos laudos mencionados no item 19, exceto quanto o PPP;

e) A partir da solicitação da contratante a empresa contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias para a entrega do PPP, que poderá ocorrer por meio de e-mail ou pessoalmente (previsão de início de execução dos serviços em julho de 2022).

2.1.1 - Após assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar endereço do local disponibilizado no Município de Jesuítas – PR, para atender aos exames elencados no objeto deste. O Local deverá conter todos os equipamentos necessários para atendimentos de Medicina Ocupacional.

2.2 – Na execução do objeto será de responsabilidade da empresa vencedora:

a) Assessoramento e orientação à área de Recursos Humanos e demais áreas da Município sobre saúde ocupacional, visando à adoção de medidas administrativas e decisões gerenciais;

b) A execução dos serviços deverá ter início na data da assinatura do contrato, nos locais indicados no Termo de Referência;

c) Encaminhar relação dos profissionais responsáveis pela execução dos programas, com respectivos registros nos Conselhos de Classe, inclusive do responsável que exercerá a função de Coordenador;

d) Garantir a execução dos serviços contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se diretamente pelos serviços mencionados em quaisquer dos documentos do Contrato;

e) Os exames complementares e preventivos devem ser avaliados pelo médico, entregues aos servidores, e caso seja necessário, o médico deverá dar orientação para tratamento adequado;

f) Deverá dispor de Software para Segurança e Medicina do Trabalho que esteja preparado para o eSocial e NRs de forma a atender às novas exigências enviando e integrando informações;

g) Deverá disponibilizar um sistema de gerenciamento “on line”, 100% (cem por cento) web, compatível com o sistema eSocial e demais legislações vigentes, permitindo acesso a todos os dados relativos à medicina ocupacional e segurança do trabalho da CONTRATANTE, mantendo-o regularmente atualizado. A disponibilização e utilização do sistema pela equipe responsável pela gestão operacional do contrato não será passível de cobrança;

h) Arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município: tem como objetivo resguardar o servidor e a empresa para o cumprimento legal. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA. Quando do término do contrato de trabalho ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão ser entregues lacrados para o sucessor responsável (conforme determina o subitem 7.4.5.2 da NR7). O prontuário deve seguir o que determina os subitens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR 7.

i) Os eventos de SST sofreram modificações com a publicação dos novos leiautes do eSocial publicados, portanto a contratada adequar-se as eventuais alterações, seja de sistemas ou modernizações nas NRs.

j) A contratada controlará a convocação dos servidores para a realização dos exames periódico, de forma que se mantenha a periodicidade exigida no PCSMO. Responsabilizar-se integralmente pela realização dos exames, nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

k) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

l) Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia e qualidade dos exames, reservando à Contratante o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões especificados.

m) Elaborar o objeto licitado, obedecendo o prazo estipulado e as demais especificações deste termo e do contrato;

n) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

o) Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (biológicos) com os setores em funcionamento.

p) As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais de trabalho.

q) Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente Contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação.

r) Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que esses sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas;

s) Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;

- t) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- u) Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços
- v) Elaborar relatório mensal do serviço executado: identificação do servidor/ exames realizados.
- w) Além da forma digital nas normas do eSocial, a contratada deverá prestar o serviço, relativos ao lote 02, por meio de relatórios impressos, devidamente assinados e encadernados, e ainda, em arquivo digitalizado, salvo por meio que julgar conveniente.
- x) Indicar/convocar a execução dos exames médicos periódicos.
- y) Emitir relatórios de exames a vencer.
- z) Disponibilizar usuários/logins para acesso ao software de gestão ocupacional para emissão de Ordens de Serviços de Segurança, entrega de EPIs.
- aa) Emitir o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, sempre que solicitado, cumprindo com a obrigação do PPP em meio físico, enquanto se implementa em meio eletrônico.
- bb) Unificar e padronizar de acordo com as tabelas e leiautes do eSocial todas as informações de SST.
- cc) Manter por todo o período de vigência do contrato as condições comerciais presentes nesse Termo de Referência.
- dd) Se responsabilizar por todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e outros relativos à prestação de serviço ora contratado, desobrigando o município do cumprimento desses.

2.3 – Obrigações e responsabilidades do Contratante:

- a) Prestar todas as informações possíveis à CONTRATADA para execução do objeto do Contrato.
- b) Fornecer as informações existentes nos prontuários dos funcionários, para a elaboração do PCMSO.
- c) Informar de imediato à CONTRATADA, por escrito, quando ocorrer a inclusão ou exclusão de setores e/ou funções ou modificações de layout e/ou processos de trabalho.
- c.1) Caso haja tais modificações, ficará a cargo da equipe técnica da CONTRATADA a determinação da necessidade de uma reavaliação das condições ambientais do trabalho.

d) Facilitar, veicular e fazer conhecer aos seus servidores todos os detalhes necessários ao bom andamento dos diversos programas referentes à medicina ocupacional e segurança do trabalho.

e) Garantir à CONTRATADA, acesso necessário às suas dependências para o cumprimento do objeto, observadas suas normas de segurança.

2.4 – O ônus decorrente de correção de eventuais falhas na entrega do objeto e/ou na prestação dos serviços ou a substituição e/ou refazimento dos mesmos será suportado exclusivamente pela contratada.

2.5 – Os itens e/ou serviços rejeitados pela fiscalização devido à má qualidade ou com características diversas às exigências do instrumento convocatório, deverão ser substituídos e/ou refeitos, sem ônus para o Município, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

3 - Do Recebimento e Fiscalização:

3.1 – A fiscalização na execução do objeto será exercida por prepostos do Município, aos quais competirá acompanhar, controlar e avaliar a entrega dos itens e/ou a prestação dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso do ajuste.

3.2 – A contratada por ocasião do faturamento deverá constar no corpo da nota fiscal, os seguintes dizeres:

Pregão Eletrônico nº 062/2022
CONTRATO Nº _____/2022.

4 - Disposições Complementares sobre as Propostas:

4.1 – Apresentar somente cotações de serviços e/ou itens que atendam as especificações mínimas indicadas no Anexo I, sob pena de desclassificação.

4.2 – Não serão aceitas várias cotações (opções) de preço para o mesmo item. Caso as propostas venham acompanhadas de opções, serão analisadas e julgadas somente as cotações menor preço, desconsiderando as demais, independente de atendimento ou não das especificações técnicas estabelecidas no Anexo I.

4.3 – Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), **limitada a 02 (duas) casas após a vírgula**, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio sem arredondamento.

4.4 - O valor máximo para aceitação das propostas será o valor constante para cada item descrito no objeto.

4.5 - Serão desclassificadas as propostas cujos valores cotados excedam aos estabelecidos neste Anexo.

4.6 - A apresentação da proposta implica automaticamente no conhecimento pleno e aceitação de todas as condições expressas neste edital.

Nota: Os preços máximos de referência representam à média de preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa realizada.

ANEXO II

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo II.1
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo II do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO II.1

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
 BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
 INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
 - iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

PREGÃO Nº _____
FOLHA Nº _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO III

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a emissão da declaração do Município – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/ item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. Sendo que a licitante vencedora apenas pagará sobre o valor empenhado. A responsabilidade em solicitar ao Município a declaração formal dos empenhos já efetuados é exclusiva da Bolsa de Licitações.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a emissão da declaração do Município – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/ item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. Sendo que a licitante vencedora apenas pagará sobre o valor empenhado. A responsabilidade em solicitar ao Município a declaração formal dos empenhos já efetuados é exclusiva da Bolsa de Licitações.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO IV

Prefeitura do Município de JESUÍTAS – PR.
Pregão Eletrônico n.º 062/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006)**

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob penas da Lei, que se enquadra como _____(microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos do Artigo 3º *caput*, incisos I e II da Lei Complementar 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal

RG/CPF

Função

ANEXO V

Prefeitura do Município de JESUÍTAS – PR.
Pregão Eletrônico n.º **062/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob n.º _____, Inscrição Municipal sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima mencionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal

RG/CPF

Função:

ANEXO VI

Prefeitura do Município de JESUÍTAS – PR.
Pregão Eletrônico n.º 062/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob n.º _____, Inscrição Municipal sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

ANEXO VII

Prefeitura do Município de JESUÍTAS – PR.
Pregão Eletrônico n.º 062/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviço perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____ SSP/PR., e do CPF nº _____, DECLARA que não fazem parte do quadro societário/cotista/dirigente/representante, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de **servidor em cargo em comissão** na entidade licitante, **ainda que a participação seja apenas indireta, à luz dos princípios da impessoalidade e moralidade**. Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 022/2019 do Ministério Público.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta o modelo para apresentação da Proposta, que deverá apresentada em papel timbrado da proponente, datilografada ou impressa por computador, redigida em português de forma clara e objetiva, sem emendas ou rasuras, devidamente **datada e assinada** pelo titular ou seu representante legal.

PROPOSTA

À Comissão de Licitação
 Prefeitura do Município de JESUÍTAS – PR.
 Ref.: Pregão Eletrônico **062/2022**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as}. nossa proposta relativa a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA REALIZAR: ASOS - ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, (ADMISSIONAL; PERIÓDICO; DE RETORNO AO TRABALHO; DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL; DEMISSIONAL, ASSESSORIA, IMPLANTAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS TÉCNICOS COMO: LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E LAUDO DE PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – NR-07; PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR-01 (EM SUBSTITUIÇÃO AO PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – NR-09 – VIGENTE DE 12/04/2021 A 12/04/2022); AEP – ANÁLISE ERGONÔMICA PRELIMINAR E/OU AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – NR-17; PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO; CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – NR-05; EXAMES COMPLEMENTARES CONFORME PREVISTOS NO PCMSO E ENVIAR EVENTOS DE SST APÓS OBRIGATORIEDADE LEGAL PARA O ESOCIAL, CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO JESUÍTAS – PARANÁ,** da licitação em epígrafe.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, obedecendo às condições do ato convocatório, com preços apresentados em algarismos, até **02 (duas) casas após a vírgula**, sem rasuras emendas e entrelinhas, encaminha a seguinte Proposta.

ITEM	QTD E	UN D	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR MAXIMO	VALOR TOTAL
1.	350	UD	EXAMES CLÍNICOS: EXAMES PERIÓDICOS;		

			EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, EXAME DE RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO PÚBLICA E DEMAIS PROCEDIMENTOS MÉDICOS DE TRABALHO EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO DEVENDO ADEQUAR-SE A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO, EM ESPECIAL NO ATENDIMENTO DO ESOCIAL.		
2.	30	UD	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL		
3.	150	UD	ANTI HBS		
4.	100	UD	AUDIOMETRIA		
5.	100	UD	SIFILIS		
6.	50	UD	HEPATITE B		
7.	50	UD	HEPATITE C		
8.	30	UD	COLINESTERASE		
9.	50	UD	AUDIOMETRIA		
10.	100	UD	TESTE HIV		
11.	100	UD	DOSAGEM DE GGT		
12.	100	UD	ELETROCARDIOGRAMA		
13.	20	UD	ELETRO ENCEFALOGRAMA.		
14.	100	UD	GLICEMIA		
15.	250	UD	HEMOGRAMA		
16.	100	UD	RAIO X LOMBO SACRA		
17.	10	UD	RAIO X TÓRAX		
18.	80	UD	TOXICOLÓGICO		
19.	35	UD	ULTRASSONOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO		
20.	12	SRV	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, ASSESSORIA, COORDENAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS: AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO; LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; OSS- ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01 PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS; PPP- PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 85 /PRES/INSS, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016 EMITIDO PELA EMPRESA CONTRATADA, CONTENDO REGISTRO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS LEGALMENTE HABILITADOS PELOS REGISTROS AMBIENTAIS E RESULTADOS DE MONITORAÇÃO BIOLÓGICA, DEVENDO ADEQUAR-SE A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO, EM ESPECIAL NO ATENDIMENTO DO ESOCIAL. PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE		

			RISCOS GRO-GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL		
21.	48	HRS	HORAS DE CURSO OU PALESTRA NR35 - TRABALHO EM ALTURA NR10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES, SERVIÇOS EM ELETRICIDADE E CIPA		

Haverá possibilidade de reajustamento anual dos preços pactuados, decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, ou 12 (doze) meses da data do último reajuste, desde que prorrogado o prazo de execução do contrato, observando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante solicitação expressa da Contratada e desde que se verifique que os preços decorrentes da aplicação do índice se encontrem dentro do valor de mercado e se mostrem vantajosos para o Município.

Prazo de Validade da Proposta: **12 (doze) meses.**

A apresentação da proposta implica automaticamente no conhecimento pleno e aceitação de todas as condições expressas no edital.

_____, _____ de _____ de 2022.

 (carimbo, nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

ANEXO X

DECLARAÇÃO - contendo informações da licitante.

Razão Social da proponente: _____,

Endereço _____,

Bairro _____ CEP: _____,

Cidade _____, Estado _____,

CNPJ nº _____,

Inscrição Estadual nº _____,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,

Endereço de e-mail da empresa _____,

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do Contrato,**

Função do representante legal:

Endereço residencial do representante legal, _____

Cidade _____ CEP: _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Local e data ____/____/2022

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XI
DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que a empresa:..... inscrita no CNPJ sob n, com inscrição Estadual sob nº.....e inscrição Municipal sob n.º vem através desta declarar que se compromete a fornecer os itens e/ou prestar os serviços licitados, conforme condições e prazos estabelecidos no Edital de Licitação de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Jesuítas, estando ciente que o seu descumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas no edital do certame e no Contrato a ser firmado.

Jesuítas., de de 2022.

Nome do representante legal
RG e CPF

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO Nº...../2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JESUÍTAS – PR**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.398.154/0001-08, com sede à Rua Padre Leonel França, nº 369, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº 5.855.811-7, e inscrito no CPF/MF sob o nº 801.083.009-78, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa, _____, CNPJ: _____, com sede na Rua Av _____, representado pelo Sr. _____, CPF: _____, residente na cidade de _____ – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, , doravante denominada simplesmente Contratado, resolvem firmar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Por disposição do presente contrato administrativo, a CONTRATADA compromete-se a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA REALIZAR: ASOS - ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, (ADMISSIONAL; PERIÓDICO; DE RETORNO AO TRABALHO; DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL; DEMISSIONAL, ASSESSORIA, IMPLANTAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS TÉCNICOS COMO: LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E LAUDO DE PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – NR-07; PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR-01 (EM SUBSTITUIÇÃO AO PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – NR-09 – VIGENTE DE 12/04/2021 A 12/04/2022); AEP – ANÁLISE ERGONÔMICA PRELIMINAR E/OU AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – NR-17; PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO; CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – NR-05; EXAMES COMPLEMENTARES CONFORME PREVISTOS NO PCMSO E ENVIAR EVENTOS DE SST APÓS OBRIGATORIEDADE LEGAL PARA O ESOCIAL, CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO JESUÍTAS – PARANÁ.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1 – Os preços contratados são conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD E	UN D	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR MAXIMO	VALOR TOTAL
1.	350	UD	EXAMES CLÍNICOS: EXAMES PERIÓDICOS; EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS,		

			EXAME DE RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO PÚBLICA E DEMAIS PROCEDIMENTOS MÉDICOS DE TRABALHO EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO DEVENDO ADEQUAR-SE A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO, EM ESPECIAL NO ATENDIMENTO DO ESOCIAL.		
2.	30	UD	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL		
3.	150	UD	ANTI HBS		
4.	100	UD	AUDIOMETRIA		
5.	100	UD	SIFILIS		
6.	50	UD	HEPATITE B		
7.	50	UD	HEPATITE C		
8.	30	UD	COLINESTERASE		
9.	50	UD	AUDIOMETRIA		
10.	100	UD	TESTE HIV		
11.	100	UD	DOSAGEM DE GGT		
12.	100	UD	ELETROCARDIOGRAMA		
13.	20	UD	ELETRO ENCEFALOGRAMA.		
14.	100	UD	GLICEMIA		
15.	250	UD	HEMOGRAMA		
16.	100	UD	RAIO X LOMBO SACRA		
17.	10	UD	RAIO X TÓRAX		
18.	80	UD	TOXICOLÓGICO		
19.	35	UD	ULTRASSONOGRAMA DE ARTICULAÇÃO		
20.	12	SRV	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, ASSESSORIA, COORDENAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS: AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO; LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; OSS- ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01 PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS; PPP- PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 85 /PRES/INSS, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016 EMITIDO PELA EMPRESA CONTRATADA, CONTENDO REGISTRO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS LEGALMENTE HABILITADOS PELOS REGISTROS AMBIENTAIS E RESULTADOS DE MONITORAÇÃO BIOLÓGICA, DEVENDO ADEQUAR-SE A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO, EM ESPECIAL NO ATENDIMENTO DO ESOCIAL. PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS		

			GRO-GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL		
21.	48	HRS	HORAS DE CURSO OU PALESTRA NR35 - TRABALHO EM ALTURA NR10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES, SERVIÇOS EM ELETRICIDADE E CIPA		
VALOR TOTAL					R\$

2.1.1 – Para os exames médicos complementares, deve ser de acordo com Relatório Anual do PCMSO que será elaborado pelo Médico Coordenador do trabalho, dentre eles:

- a) Audiometria,
- b) ECG eletrocardiograma,
- c) Exames laboratoriais

2.1.2 - Realizar exames médicos ocupacionais: admissional, periódico, demissional, mudança de função, retorno ao trabalho e readaptação (conforme o Art. 48 da LC 008/2006).

- a) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- b) exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos NR 7 e seus anexos.
- c) Acuidade Visual é um exame fundamental porque consegue detectar se um trabalhador possui (ou não) déficit de visão que poderia causar riscos a ele mesmo, a outros trabalhadores e ao patrimônio da empresa. O exame deve ser incluso no exame clínico (admissional, periódico e mudança de função).

2.1.2.1 - Para cada exame médico realizado, previsto no subitem 1.3.2.5, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (três) vias, nos padrões estabelecidos no item 7.4.4.3, da Norma Regulamentadora nº 07 (e ainda nas adequações em atendimento ao e-social).

2.1.3 - O atendimento aos servidores que acumulam cargos não gerará duplicidade na cobrança dos procedimentos realizados, embora as informações sejam repassadas para ambos os cargos.

2.1.4 - Avaliação e validação dos eventuais atestados médicos de afastamento do trabalho apresentado pelos servidores públicos, para fins de controle de absenteísmo.

2.1.5 - A execução dos serviços deverá abranger as sedes das Secretarias e seus setores ou unidades.

1.5.1 - As Secretarias poderão sofrer alteração de nomenclatura durante a vigência do contrato, sendo a nova nomenclatura adotada sem novos ônus.

1.5.2 - Poderá haver inclusão de novos cargos durante a vigência do contrato devendo a contratada fazer os ajustes necessários.

2.1.6 A entrega do objeto concluído e em conformidade com o solicitado, é condição essencial para liberação do pagamento à contratada, sem o qual, a Administração Municipal estará desobrigada a realizar o pagamento.

2.1.7 - Descrição dos Serviços

2.1.7.1 - A Contratada atuará na elaboração, assessoramento e implantação dos programas e laudos, na prestação de serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho classificados como:

- dd)** Ordem de Serviço e Segurança (OSS);
- ee)** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

- ff) Emissão de ASOs (admissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de função e demissional);
- gg) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) que substitui o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR-09 – vigente de 12/04/2021 a 12/04/2022 – nova norma em vigor janeiro/2022;
- hh) Análise Ergonômica do Trabalho (AET);
- ii) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- jj) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- kk) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- ll) Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP).

2.1.8 - Da Especificação dos Serviços

2.1.8.1 - Ordens de Serviço e Segurança - OSS

2.1.8.1.1 - Elaboração e entrega das Ordens de Serviço de acordo com a Norma Regulamentadora nº 01 – Disposições Gerais, individual por servidor.

2.1.8.1.2 - Ordem de serviço de segurança e saúde no trabalho: instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, tendo em vista o cumprimento da obrigação legal prevista na CLT e na NR01. “II – instruir os empregados, por meio de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais (Incluído pela Lei nº 6.514, de 22.12.1977)”. Portanto, sua adoção se torna uma obrigação.

2.1.8.1.3 - Treinamentos do colaborador (caso necessário).

2.1.8.2 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

2.1.8.2.1 - A Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho e Previdência – Secretaria de Trabalho estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores;

2.1.8.2.2 - A Norma Regulamentadora NR-7 estabelece os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PCMSO, podendo os mesmos ser ampliados mediante negociação coletiva de trabalho;

2.1.8.2.3 - Da Obrigatoriedade do PCMSO

2.1.8.2.3.1 - Conforme constante no item 7.2.1 da NR-7, esta Norma se aplica às organizações e aos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como aos órgãos dos poderes legislativo e judiciário e ao Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.1.8.2.4 - Do objetivo e importância do PCMSO

2.1.8.2.4.1 - O objetivo do PCMSO é prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde do trabalho através de uma minuciosa e individual avaliação médica ocupacional dos trabalhadores diretamente às suas condições de trabalho.

2.1.8.2.5 - Considerando o constante na Norma Regulamentadora NR7, o PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- f) periódico;
- g) de retorno ao trabalho;
- h) de mudança de riscos ocupacionais;
- i) demissional.

2.1.8.2.6 - Os exames médicos de que trata o subitem 1.2.2.5 compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras Normas Regulamentadora - NR.

2.1.8.2.7 - Previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como, o número e a natureza médica a ser realizada nos estabelecimentos em conformidade com sua periodicidade;

2.1.8.2.8 - Convocação, agendamento e cobrança dos colaboradores para realização de todos os procedimentos previstos no PCMSO e os contemplados nas Campanhas de Prevenção de Saúde (consultas, exames, clínicos e laboratoriais) acompanhando-os até a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

2.1.8.2.9 - Execução dos exames médicos ocupacionais: **admissionais** (antes que o colaborador assumira suas atividades); **periódicos** de todos os servidores, com fornecimento de listas atualizadas com nomes e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares; de **retorno ao trabalho** (obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho), por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade, de **mudança de função** e os exames **demissionais**.

2.1.8.2.9.1 - Execução de **exames psicossociais** realizados por profissionais habilitados para tal. O exame psicossocial tem como objetivo de avaliar os colaboradores que atuam em situações de risco, como altura, espaços confinados e manuseio de materiais inflamáveis, de acordo com a pressão que estão sofrendo. Por meio da inspeção, podem ser identificadas e processadas desde o início para que não se tornem problemas graves. A saúde mental é essencial para um bom trabalho em uma organização.

2.1.8.2.9.2 - Para a realização de consultas e exames complementares, deverá ser utilizado o local disponibilizado pela Contratada.

2.1.8.2.10 - Elaboração do Relatório Analítico do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, anualmente, contendo, no mínimo:

- g) o número de exames clínicos realizados;
- h) o número e tipos de exames complementares realizados;
- i) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
- j) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
- k) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus colaboradores;
- l) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

2.1.8.2.11 - Realização de 03 (três) palestras educativas, durante a vigência do contrato, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada uma, podendo ser na modalidade EAD (Ensino a Distância), disponibilizando certificados para os participantes, versando sobre temas ligados a saúde, sendo pelo menos uma abordar Noções Básicas de Primeiros Socorros e as demais definidas

pelos partes e planejadas com base nos problemas de saúde (de maior frequência), verificando nos exames clínicos dos colaboradores, sendo que os eventos, necessariamente, devem ser objeto de folha de frequência.

2.1.8.2.12 - A CONTRATADA responderá como Responsável Técnica e Coordenadora do Programa de acordo com a legislação vigente, perante os órgãos fiscalizadores, prestando assistência técnica em caso de demandas judiciais, contemplando a elaboração de quesitos, acompanhamento da perícia judicial e elaboração do parecer técnico, quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.1.8.3 - O Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO):

2.1.8.3.1 - Havendo atualização da NR 01, inerente a prevista substituição do PPRA, a contratada deverá elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), e o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), de acordo com a Norma Regulamentadora NR 01, modificada: Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020.) Início de vigência: 03 de janeiro de 2022 - Portaria SEPRT 8.873, de 23/07/2021, considerar as demais NRs vigentes e correlatas, integrando às demais ações e documentos previstos na legislação de Segurança e Saúde do Trabalho.

2.1.8.3.2 - O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

2.1.8.3.3 - O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.

2.1.8.3.4 - O processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho.

2.1.8.3.5 - O levantamento preliminar de perigos deve ser realizado: antes do início do funcionamento do estabelecimento ou novas instalações; para as atividades existentes.

2.1.8.3.6 - A etapa de identificação de perigos deve incluir: descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde; identificação das fontes ou circunstâncias; e indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos.

2.1.8.3.7 - A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos ou quando da ocorrência das seguintes situações: após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais; após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes; quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção; na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho; quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis.

2.1.8.3.8 - Adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que: exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem; a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados.

2.1.8.3.9 - Elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.

2.1.8.3.10 - Após a sua elaboração, o mesmo deverá ser revisado sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano.

2.1.8.3.11 - A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), para aprovação e análise da Coordenação do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho).

2.1.8.3.12 - A CONTRATANTE poderá solicitar correções e/ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado.

2.1.8.3.13 - O conteúdo Básico da PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) deverá contemplar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) inventário de riscos; e
- b) plano de ação.

2.1.8.3.14 - Inventário de Riscos contendo no minimamente:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho, levantamento preliminar de riscos ocupacionais realizando a exemplo, checklist (lista de controle), de inspeções, a avaliação preliminar da ergonomia, históricos da saúde do trabalho, dentre outros, caracterizando uma abordagem gradual de riscos.
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

2.1.8.3.15 - Plano de ação para o GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

- a) Indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e/ou mantidas, sendo planejada ação preventivamente;
- b) Determinar as medidas preventivas ou de controle dos níveis de exposição comparando o perfil de exposição ocupacional com os valores de referência estabelecidos na NR 09 ou com os limites previstos na NR-15, e demais NRs pertinentes;
- c) Definir em cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção a ser corrigida, quando se fizer necessário.
- d) Acompanhar e assessorar na execução do Plano de Ação como medida de prevenção

2.1.8.3.16 - O GRO complementa o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), cabendo a contratada definir a necessidade da integração.

2.1.8.4 - AET – Análise Ergonômica do Trabalho NR-17:

2.1.8.4.1 - Realizar análise técnica ergonômica, por meio de verificação nos diversos setores do Paço e das Secretarias, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo à Norma Regulamentadora 17, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho e às características psicofisiológicas dos profissionais.

2.1.8.4.2 - Em atendimento a Norma Regulamentadora nº 17, deverá ser realizado estudo abrangendo todos os aspectos, layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos de trabalho, analisando tamanho, forma, regulagem, cor, alcance, material, espessura, peso, higienização, disposição no ambiente, risco de acidentes e possíveis lesões corporais.

2.1.8.4.3 - Avaliação dos riscos ergonômicos como a má postura, movimentos repetitivos e/ou incorretos, excesso de trabalho ou esforço, entre outros;

2.1.8.4.4 - A emissão do AET – Análise Ergonômica do Trabalho para avaliação das condições ergonômicas deverá ser elaborada nos termos da NR 17, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, nos termos do e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021.

2.1.8.4.5 - A Análise Ergonômica do Trabalho, além de exigência legal, conforme acima exposto, visa adequar o posto de trabalho às características dos trabalhadores, com o intuito de minimizar a probabilidade de ocorrência de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT), aumentando assim, sua qualidade de vida e produtividade.

2.1.8.4.6 - Análise Ergonômica do Trabalho

As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

c) descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;

d) avaliação da organização do trabalho demonstrando:

9. trabalho real e trabalho prescrito;

10. descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas;

11. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;

12. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;

13. ocorrência de pausas interciclos;

14. explicitação das normas de produção, das exigências de tempo, da determinação do conteúdo de tempo, do ritmo de trabalho e do conteúdo das tarefas executadas;

15. histórico mensal de horas extras realizadas em cada ano;

16. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;

g) relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do Trabalho nos prontuários médicos;

h) relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da empresa;

i) registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;

j) recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação.

2.1.8.4.7 - As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

g) explicitação da demanda do estudo;

- h) análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;
- i) discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;
- j) recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;
- k) avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos trabalhadores, supervisores e gerentes;
- l) avaliação da eficiência das recomendações.

2.1.8.4.8 - A CONTRATADA deverá elaborar Análise Ergonômica no PAÇO e nas secretarias, de cada posto de trabalho, de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17.

2.1.8.5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA

2.1.8.5.1 - Tem como objetivo observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho, solicitar medidas de prevenção e orientar os demais colaboradores quanto à prevenção de acidentes, de modo a tomar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

2.1.8.5.2 - As ações quanto a CIPA deve contemplar no mínimo os seguintes serviços:

- g) Assessorar, acompanhar e implantar a realização das eleições e nomeação dos representantes eleitos e representantes indicados pelo órgão, mantendo-a em pleno funcionamento;
- h) Estabelecer cronograma de implantação da CIPA, avaliando o prazo estabelecido na legislação vigente quanto a CIPA que está em vigor, contendo todos os documentos legais por etapas necessárias;
- i) Analisar o processo e/ou possibilidade de reeleição de candidatos e indicação pela Administração, para possíveis requerentes, orientando-os com base na legislação vigente;
- j) Promover do treinamento obrigatório para todos os membros da CIPA e representantes, sendo este, ministrado por técnicos habilitados, nos termos do item 5.33 da Norma Regulamentadora nº 5, antes de sua posse (curso para cipeiros), emitindo certificados.
- k) Orientação aos membros da CIPA e representantes, quanto à elaboração dos Mapas de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR-05, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco (grande, médio, pequeno);
- l) Assessorar e acompanhar a CIPA na realização da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho, que será promovida anualmente, auxiliando na identificação das necessidades relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

2.1.8.5.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA, colaborar e auxiliar na constituição da Comissão Eleitoral para coordenar toda fase de convocação através do edital, inscrição, divulgação, eleição e posse da diretoria da CIPA – GESTÃO 2023/2024 e sucessivamente.

2.1.8.5.4 - A Contratada deverá fornecer toda logística para Comissão Eleitoral das CIPA 2023/2024 confeccionar as cédulas eleitorais, listas de presença, lista de inscrições e formulários de recibo de inscrições;

2.1.8.5.5 - A Contratada deverá elaborar relatórios circunstanciados desde a formação da Comissão Eleitoral, Eleição e Posse dos eleitos pelos servidores e membros indicados pela Administração Municipal.

2.1.8.5.6 - A Contratada ministrará o curso de Cipeiro com carga horária de 20 horas, sendo ministrados durante o expediente por profissional na área de Engenharia e Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho;

2.1.8.6 - Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário.

2.1.8.6.1 - O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), deverá ser emitido e entregue aos profissionais no momento da exoneração e/ou extinção do contrato de trabalho para todos que prestaram serviços e que estão sujeitos aos agentes nocivos à saúde durante o período do contrato de trabalho, constante na Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 art.58 §§ 1º ao 4º, no DECRETO Nº 10.410 DE 30 DE JUNHO DE 2020, bem como para todos os demais servidores públicos do Município, quando solicitado pela Contratante.

2.1.8.6.2 - A elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá abranger as atividades desenvolvidas pelo colaborador e fornecimento de cópia autêntica do documento quando ocorrer a rescisão contratual, seguindo o determinado na legislação vigente.

2.1.8.6.3 - A comprovação da efetiva exposição será feita através de documento, em meio físico ou eletrônico, emitido com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

2.1.8.6.4 - Envio de dados ao eSocial considerando Manual de Orientação do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021, após o envio de dados oficiais através do evento S-2240 será utilizado para a prestação de informações relativas às condições ambientais de trabalho, as condições de prestação dos serviços pelo trabalhador, bem como a exposição do trabalhador aos agentes nocivos.

2.1.8.6.5 - Como consta no manual de orientação do eSocial, as informações extraídas do evento S-2240 serão utilizadas para preenchimento automático do PPP. Neste evento, deve-se informar as condições de ambiente de trabalho, bem como todos os riscos aos quais o trabalhador está exposto, ainda que tal exposição esteja neutralizada, amenizada ou exista proteção eficaz. Entre as principais informações exigidas no evento S-2240 do eSocial, temos: Informações relativas ao ambiente de trabalho; Descrição das atividades desempenhadas; Agente(s) nocivo(s) ao(s) qual(is) o trabalhador está exposto; Informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Requisitos das NR-06 e NR-09 pelo(s) EPI(s) informado(s); Responsável pelos registros ambientais; Informações relativas ao responsável pelos registros ambientais; Entre outras.

2.1.8.6.6 - Emitir o PPP em meio físico (papel) e eletrônico (eSocial), de acordo com as normas vigentes.

2.1.8.7 - Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP

2.1.8.7.1 - O Laudo de insalubridade e Periculosidade terá sua elaboração por Engenheiros de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, em conformidade com o Artigo 195 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, condicionado nas Normas Regulamentadoras NR 15; NR 16; Lei nº 12.740/2012 que alterou o Artigo 193 da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho e Portaria nº 518 de 4 de abril de 2003 do MTE, Lei nº 11.901 de 12 de janeiro de 2009.

2.1.8.7.2 - Os referidos laudos deverão conter, imprescindivelmente, parecer técnico fundamentado acerca da existência de condições de trabalho insalubres e/ou perigosas nos setores especificados, bem como o grau respectivo de cada condição e o correspondente adicional percentual previsto em lei passível de ser pago aos servidores que atuam naquelas unidades

2.1.8.7.3 - Da aplicação da metodologia para inspeção que deverão ser realizadas nos ambientes de trabalho e nos compartimentos de edificação das Secretarias, Unidades e Setores da Contratante, através de avaliação visual; avaliação qualitativa; avaliação quantitativa; de riscos inerentes às atividades; avaliação com entrevista aos trabalhadores nos setores distintos as atividades e locais inspecionados, análise documental nos Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e/ou Programa de Gerenciamento de Riscos -PGR e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT; Laudo Ergonômico - AET; laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, existente ou anterior; Relatório de gestão da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA:

a) Avaliação Visual – Observância nas estruturas da edificação, quanto ao material utilizado na construção, área construída, pé direito, estrutura do telhado, tipo de parede, forro, janelas, pisos, ventilação existente, iluminação existente e tintas e cores utilizadas, equipamentos de combate a incêndios.

b) Avaliação Qualitativa – Observância nos compartimentos individuais e nos ambientes de trabalho, durante a jornada exercida pelos colaboradores, conforme determinação específica constante na NR 15 - Atividade Insalubre –Anexo 14 Agentes Biológicos e legislação vigente.

c) Avaliação Quantitativa – Utilização de equipamentos (instrumentos) de medição e avaliação para determinar os limites de tolerância constante nas normas Regulamentadora, NR 15 – anexos e legislação vigente.

d) Avaliação com entrevista aos trabalhadores – Coletas de informação sobre o processo no desenvolvimento das atividades exercidas nos de contratos ou função delegada pelos superiores, jornada de trabalho, utilização e uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI e processo de humanização.

e) Análise Documental – Verificação no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), se contempla os itens exigidos nas NRs – Normas Regulamentadoras vigentes.

2.1.8.7.4 - Da avaliação dos Riscos Físicos, Biológicos, Químicos, Ergonômicos e de Acidentes;

2.1.8.7.5 - As metodologias de avaliação deverão estar de acordo com as normas regulamentadoras – NRs; NR 15 e NR 16 do Ministério do Trabalho e Previdência;

2.1.8.7.6 - O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) é o documento oficial para preencher o PPP e, documento oficial para preencher o eSocial.

2.1.8.7.6.1 - Conforme estabelece o art. 58 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT tem como objetivo identificar a exposição aos agentes físicos, químicos, biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física do trabalhador, para fins de concessão da aposentadoria especial;

2.1.8.7.6.2 - Portanto, é importante ressaltar que LTCAT não possui a finalidade de caracterização e classificação da insalubridade e periculosidade, em atendimento as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência;

2.1.8.7.6.3 - A elaboração do LTCAT é de responsabilidade do Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho por prerrogativa decorrente da Constituição Federal e pela redação do Artigo 195 da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho;

2.1.8.7.6.4 - De acordo com a Instrução Normativa INSS/DC 078 de 16 de julho de 2002 o empregador deverá manter o LTCAT atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores e devera renová-lo sempre que necessário e ao menos uma vez ao ano;

2.1.8.7.6.5 - O laudo técnico LTCAT deverá ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos para efeito de fiscalização e solicitação da previdência social em caso de aposentadoria especial;

2.1.8.7.6.6 - Nos casos em que os trabalhadores estão expostos a substâncias cancerígenas o LTCAT deverá ser mantida por até 30 (trinta) anos;

2.1.8.7.6.7 - O LTCAT deverá estar disponível nas instituições ou administração pública para análise dos Auditores Fiscais da Presidência Social, Médicos e Peritos do INSS, devendo ser realizadas as alterações necessárias no mesmo, sempre que as condições de nocividade se alterarem, guardando-se as descrições anteriormente existentes no referido Laudo, Juntamente com as novas alterações introduzidas, datando-se adequadamente os documentos quando das modificações e alterações nos ambientes de trabalho ou mudança de Layout dos setores;

2.1.8.7.6.8 - Importância do LTCAT:

- a) Provar ao INSS a não sonegação ou pagamento correto fiscal previdenciário, de recolhimento da alíquota destinada ao financiamento de aposentadoria especial pela empresa;
- b) Para entregar ao segurando-trabalhador por ocasião no encerramento de sua relação de trabalho quando assim a lei exigir;
- c) Para cumprir a Lei que o exige permanentemente atualizado desde 29/04/95 e o seu não atendimento sujeita a empresa à multa fiscal;
- d) Para coletar dados que servirão de base para elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.
- e) O LTCAT é um registro que o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) impõe às empresas, com a finalidade de validar e cumprir com a legislação previdenciária e tributária.
- f) O LTCAT documenta se um colaborador esteve exposto a agentes nocivos com potencial de afetar a saúde ou a integridade física, sendo instrumento no intuito de julgar pleitos de aposentadorias especiais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

2.1.8.7.6.9 - A elaboração do LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho para avaliação das condições laborais para análise dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos e de Acidente, conforme decreto 3048/99, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência e nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes.

2.1.8.7.6.10 - O LTCAT deverá obrigatoriamente ser elaborado de acordo com as designações elencadas neste Termo de Referência.

2.1.8.7.6.11 - O conteúdo Básico da LTCAT deverá contemplar:

- a) Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente PGR (que substitui o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais- **NR-09**) e do PCMSO, em formulário próprio;
- b) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número de colaboradores (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;
- c) Descrição das dependências e instalações periciadas;
- d) Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos servidores periciados;

- e) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- f) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção individual – EPIs utilizados mediante consignação do número de Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;
- g) Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente aos riscos identificados, na apresentação das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;
- h) Proposição de Medidas de controle para o Ambiente Avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

2.1.8.7.6.12 - Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

- a) A relação dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva), necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PPRAs (ou PGR), os LTCATs e laudos de insalubridade e periculosidade;
- b) O seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas. “a utilização de EPI adequado para proteção do colaborador que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentada nº 15 do Ministério do Trabalho e Previdência”;
- c) Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional de insalubridade.
- d) Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação previdenciária;
- e) A avaliação deve observar, também, os seguintes procedimentos;
- f) A capa, o perfil da unidade, o dimensionamento atual do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), se houver, os formulários de avaliação, controle e monitoramento dos riscos, planilhas das avaliações quantitativas e qualitativas e o plano anual deverão ser padronizados.
- g) Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabelas que possibilitem a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem estes riscos, deve-se medir o ruído com decibelímetro;
- h) Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadas, caso este risco seja identificado no ambiente;
- i) Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG nos setores que apresentarem este risco;
- j) Medir umidade relativa do ar nos ambientes;
- k) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao colaborador que está exposto ao maior risco do ambiente;
- l) Todas as substâncias utilizadas nos locais periciados deverão ser relacionadas em campo específico de avaliação;
- m) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão ser quantificados e/ou qualificados com os setores e unidades em funcionamento;

n) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maiores riscos no ambiente de trabalho e que possuem limite de tolerância estabelecido nas NRs. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs.

o) Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento, devem-se qualificar os agentes, descrevendo obrigatoriamente a periodicidade de manuseio e tempo de exposição;

2.1.8.7.6.13 - As exposições a produtos químicos devem ser avaliadas em conformidade com os Anexos 11 e 13 da NR-15 da Portaria MTb nº 3.214/78, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientados ainda os aspectos a seguir:

a) Em avaliações qualitativas do emprego de produtos químicos, os resultados das análises devem contemplar as fontes de contaminação, as matérias primas manipuladas na rotina de operação e dados dos boletins ou fichas técnicas de identificação química dos produtos;

b) Nas avaliações procedidas através de análise de amostragem direta e leitura instantânea, devem ser realizadas pelo menos, dez amostragens intervaladas de no mínimo 20 (vinte) minutos, coletadas na zona respiratória do trabalhador, sendo que os dados das amostragens devem incorporar-se aos resultados da análise em tabelas com a respectiva média das concentrações e o tempo de exposição despendido em todas as fases de exposição ao agente químico analisado durante a jornada de trabalho. Necessariamente, os dados sobre a metodologia e o tipo instrumental utilizado também devem constar dos registros da análise;

2.1.8.8 - Da Equipe de Profissionais da Contratada

2.1.8.8.1 - A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente e necessária para a prestação dos serviços:

d) Engenheiros de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (embasamento Lei 8213/91 Art. 58 Inciso 1) : para realizar levantamentos e medições ambientais, através de aparelhos de medição normatizados e devidamente calibrados, necessários para elaboração de laudos e programas, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos, podendo este profissional ser auxiliado por Técnicos de Segurança do Trabalho.

e) Médico do Trabalho Coordenador: para elaborar o Relatório Anual do PCMSO, supervisionar a realização dos exames médicos funcionais, que serão realizados pelos médicos sob a sua responsabilidade, elaborar relatório anual segundo determina o item 7.4.6.1., da Norma Regulamentadora nº 07. Ficará sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO o arquivo médico dos registros dos prontuários clínicos individuais. Estes registros deverão ser mantidos por um período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do servidor. Em caso do término ou suspensão do contrato da prestação dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a transferir o arquivo médico ao novo médico coordenador.

f) Médicos Assistentes: para realizar os exames médicos funcionais e ainda preencher os prontuários clínicos individuais, preencher os atestados de saúde ocupacional em 03 (três) vias e registrar os resultados dos exames complementares (laboratoriais) nos prontuários médicos, de acordo com a função de cada servidor do MUNICÍPIO, após o recebimento dos resultados deles.

2.1.8.8.2 - Da formação dos profissionais

- d) Engenheiros de Segurança do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com especialização e experiência na área de segurança do trabalho.
- e) Médicos do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM) com especialização e experiência em medicina do trabalho.
- f) Médicos Assistentes: inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM) com experiência em medicina do trabalho.

2.1.8.9 - Das Competências do Prestador dos Serviços

2.1.8.9.1 - Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância, deverão ser refeitas com acompanhamento do técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro servidor para servir de apoio ao monitoramento.

2.1.8.9.2 - Apresentar o PCMSO, o LTCAT, LIP, PGR, AET, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Previdência e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

2.1.8.9.3 - O PCMSO, o LTCAT, LIP, PGR, AET, deverão ser entregues a CONTRATADA em formato digital e impresso, podendo ser assinados digitalmente por responsável técnico habilitado.

2.1.8.9.4 - Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possa separar as folhas por ambiente periciado;

2.1.8.9.5 - Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado.

2.1.8.9.6 - Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados.

2.1.8.9.7 - Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.

2.1.8.9.8 - Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

2.1.8.9.9 - Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento.

2.1.8.9.10 - Fazer reunião, (presencial ou remota), de abertura dos trabalhos no Paço da CONTRATADA e Secretarias, antes do início dos trabalhos, tendo a finalidade de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA em fazer cumprir.

2.1.8.9.11 - Mediante solicitação por escrito e/ou mensagem eletrônica, o engenheiro do trabalho da empresa responsável pela elaboração do PGR compromete-se a comparecer, por pelo menos 03 (três) vezes a Gerência de Recursos Humanos da CONTRATANTE, após a conclusão e entrega dos trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PGR, para auxiliar na implantação das ações propostas no planejamento anual, sendo que para cada visita deverá ser emitido relatório das ações desenvolvidas sendo entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada visita.

2.1.8.9.12 - Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados.

2.1.8.9.13 Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos LIPs, PCMSOs, AETs, PGRs e LTCATs durante a vigência desses, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

2.1.8.9.14 - Prestar esclarecimentos, assessorar, orientar e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo.

2.1.8.9.15 - Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, por função, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho. Sendo a Contratante responsável por adequar a documentação do servidor à nova condição de trabalho.

2.1.8.9.16 - Preencher apenas o cabeçalho da planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho) quando o ambiente for considerado ausente de risco;

2.1.8.9.17 - Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente periciado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substâncias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação;

2.1.8.9.18 - A planilha conclusão: Quando caracterizado (Insalubridade e Periculosidade) sendo preenchida por cargo.

2.1.8.9.19 - Os técnicos de segurança do trabalho não poderão realizar avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) para fins de elaboração do LTCAT (laudo de Insalubridade e Periculosidade), apenas será admitido quando estiver acompanhado pelo engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA.

2.1.8.9.20 - Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador;

2.1.8.9.22 - Deverão ser excluídas as planilhas que não forem usadas por não haver o tipo de risco no ambiente;

2.1.8.9.23 - Cada local ou unidade avaliada terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;

2.1.8.9.24 - Para os locais que não foram caracterizados como insalubres ou perigosos, pode-se registrar a palavra “todos” no campo especificado para descrever o cargo.

2.1.8.10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.8.10.1 - Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços.

2.1.8.10.2 - O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da CONTRATANTE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso.

2.1.8.10.3 - Não será permitida a subcontratação do objeto.

2.1.8.10.4 - Executar todos os serviços necessários ao desempenho do objeto da presente contratação.

2.1.8.10.5 - Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados e registrados, qualificados e em número suficiente para o atendimento ao objeto da prestação de serviços, implicando à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação vigente que rege os contratos de trabalho, e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

2.1.8.10.6 - Colocar à disposição da CONTRATANTE o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que, sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas.

2.1.8.10.7 - Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

2.1.8.10.8 - O prazo de vigência dos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR, deverá iniciar na data de sua entrega a CONTRATANTE.

2.1.8.10.9 - Em até 3 (três) meses da data da entrega dos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR à contratante, poderá a mesma, mediante justificativa, solicitar ajustes/correções que não atendam a legislação vigente. Caso seja necessário fazer correções nos PCMSO, LIP, AET, LTCAT e PGR, a data do documento deverá ser atualizada.

2.1.8.10.10 - Caso seja necessária prorrogação de prazo, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual.

2.1.8.10.11 - Os serviços a serem executados, devem considerar as informações quanto às secretarias:

Secretarias	Nº. de Servidores
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, TRANSPORTE, SERVIÇOS PUBLICOS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS.	55
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, HABITAÇÃO E TRABALHO.	29
SECRETARIA DE SAÚDE	85
SECRETARIA DE FINANÇAS	03
SECRETARIA DE FAZENDA	07
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E TURISMO.	141
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	42
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	01
SECRETARIA GERAL E GABINETE	07
ESTAGIÁRIOS	26

2.1.8.10.11.1 - O número de colaboradores sujeito a alterações no decorrer da execução contratual.

2.1.8.10.12 - A empresa deverá elaborar os serviços nos moldes exigidos pelo eSocial. Quando obrigatório pela Legislação Vigente e solicitado pela Administração Pública. Para atender ao Projeto do Governo Federal, deverá disponibilizar as seguintes soluções:

1º - Portal eSocial: Criar, gerenciar e transmitir os layouts do eSocial. O envio dos lotes diretamente ao governo deverá através de Procuração Eletrônica com nível 3 Grupo SST para o certificado digital da contratada para o envio dos eventos de SST. A prestadora compromete-se a cumprir todos os prazos de envio estabelecidos no MOS - Manual de Orientação do eSocial e na legislação quanto aos serviços contratados;

2º - Interface específica com o sistema de folha que o município esteja utilizando, permitir integrar os dados de Saúde e Segurança Ocupacional exigidos pelo eSocial com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH e mensageirias. Os dados disponibilizados deverão ter a opção de Exportar Dados, para que as informações integrem com sistemas de Folha de Pagamento/RH. Observações: Os dados deverão ser disponíveis nos seguintes formatos: XML

2.1.8.10.13 - No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pela CONTRATANTE.

2.1.8.11 - Local de Atendimento

2.1.8.11.1 - Os serviços serão no local determinado pela empresa vencedora da licitação. Para a realização dos exames clínicos e laboratoriais, os locais disponibilizados pela contratada, deverão obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores: salas para consultório médico e as específicas para coleta de exames laboratoriais ou outro exame específico. Lembrando que, os exames serão executados de acordo com as necessidades, conforme as datas de admissão, demissão e demais, solicitados pela empresa contratante.

2.1.8.11.2 - As providências para a realização dos exames periódicos, serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores, cabendo à contratada organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais, no local mais próximo ao trabalho do servidor.

2.1.8.11.3 - Os exames clínicos deverão ser realizados em ambiente localizado no MUNICÍPIO em datas acordadas com a CONTRATADA, de acordo com a necessidade.

2.1.8.11.4 - Para os casos de esclarecimento de diagnóstico de saúde mental, o mesmo deverá ser encaminhado para inspeção médica e exame psicológico.

2.1.8.11.5 - Para os exames laboratoriais e específicos, a empresa deverá disponibilizar local de atendimento no Município.

b) Os exames médicos complementares devem ser atendidos, preferencialmente, em locais credenciados e certificados.

b) Os exames complementares laboratoriais previstos na NR-07 devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos dessa Norma

2.1.8.11.6 - O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

2.2 – O proponente ou contratado fica obrigado, no prazo de validade da proposta ou do Contrato a aceitar, os acréscimos que se fizerem necessário, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

2.3 - A qualquer tempo, o preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores contratados para negociar o novo valor.

2.4 – Para concorrer ao Processo Licitatório respeitante aos recursos próprios para a despesa, são os seguintes:

2.5 - Financeiro: **Tesouro Municipal;**

2.6 - Orçamentário:

Órgão	Unid	Função	Sub função	Prog	Proj/Ativ	Natureza	Fonte	Conta
0200	0205	04	122	0003	2.002	3.3.90.39	000	1362
0200	0207	12	122	0007	2.008	3.3.90.39	000	2126
0300	0303	10	301	0019	2.034	3.3.90.39	303	1365
0300	0303	10	301	0019	2.034	3.3.90.39	000	1364

2.7 - Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, através de Decreto, nos termos da Alínea “a”, Inciso I do artigo 65 da Lei 8.666/1993.

2.8 – Haverá possibilidade de reajustamento anual dos preços pactuados, decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, ou 12 (doze) meses da data do último reajuste, desde que prorrogado o prazo de execução do contrato, observando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante solicitação expressa da Contratada e desde que se verifique que os preços decorrentes da aplicação do índice se encontrem dentro do valor de mercado e se mostrem vantajosos para o Município.

2.9 - A contratada está ciente que o preço contratado inclui, não só o fornecimento do item e/ou prestação dos serviços, mas também todas as despesas relativas ao seu fornecimento e/ou execução (deslocamento, transporte, mão de obra, frete, materiais empregados, entregas, insumos, tributos, etc.), sendo presumível que os custos para fornecimento do objeto não se manterão fixos durante toda a vigência do Contrato, o que foi previsto e considerado no preço proposto, uma vez que não será admitido reajustamento de preços com fundamento na alegação de variação ordinária e previsível dos custos envolvendo o fornecimento do item e/ou a prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ITENS E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O fornecimento do objeto e/ou a prestação dos serviços estará condicionado a apresentação de nota de empenho por parte da Secretaria solicitante a partir da assinatura do contrato, contendo a quantidade e descrição do mesmo, devendo a contratada executar os serviços no endereço por ela indicado ao Município, concorrendo com todos os custos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, nos prazos abaixo assinalados:

- a)** 02 (dois) dias úteis para realização exames de demissão e retorno ao trabalho;
- b)** 05 (cinco) dias úteis para realização dos exames admissionais;
- c)** os exames periódicos deverão ocorrer nos prazos conforme PCMSO e agendamento predefinido pela contratada;
- d)** A partir da solicitação da Gerência de Recursos Humanos a empresa contratada terá um prazo de 90 (noventa) dias para entrega dos laudos mencionados no item 19, exceto quanto o PPP;
- e)** A partir da solicitação da contratante a empresa contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias para a entrega do PPP, que poderá ocorrer por meio de e-mail ou pessoalmente (previsão de início de execução dos serviços em julho de 2022).

3.1.1 - Após assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar endereço do local disponibilizado no Município de Jesuítas – PR, para atender aos exames elencados no objeto deste. O Local deverá conter todos os equipamentos necessários para atendimentos de Medicina Ocupacional.

3.2 – O prazo de execução do contrato (período contratual) será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado (renovação contratual), por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo previsto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, mediante elaboração de Termo Aditivo.

3.3 - O endereço de e-mail fornecido pela empresa no modelo constante no Anexo X deste Edital será utilizado pela Administração para encaminhamento de todas as solicitações, requisições, notificações, advertências e demais informações relacionados ao fiel e regular cumprimento do contrato administrativo.

3.3.1 - A contratada não poderá alegar em sua defesa o desconhecimento das requisições, notificações, advertências e demais informações encaminhadas no endereço de e-mail mencionado no item anterior, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência diária das correspondências eletrônicas recebidas, inclusive na pasta de lixo eletrônico (spam).

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante emissão e entrega da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Secretaria solicitante, através de

crédito na conta bancária de titularidade da Contratada, junto ao Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal, nos prazos estabelecidos nas especificações de cada item do objeto:

Para os itens de 1 a 19 e 21: O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme forem solicitados os serviços pelo Município e efetivamente prestados pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão e entrega da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Secretaria solicitante.

Para o item 20: O pagamento será efetuado de forma parcelada, mensalmente, até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao vencido, mediante emissão e entrega da nota fiscal eletrônica pela Contratada, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Secretaria solicitante.

4.2 - Só serão pagos os serviços efetivamente prestados e/ou itens fornecidos pela Contratada.

4.3 - Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

4.4 - Em caso de atraso do pagamento previsto no item “4.1”, o valor será atualizado no seu efetivo pagamento, aplicando-se a variação do IPCA do IBGE, ou outro índice que o substituir, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso.

4.5 – As notas fiscais deverão ser obrigatoriamente emitidas eletronicamente, conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e 067/2010 expedida pela Receita Federal.

4.6 – A nota fiscal deverá constar à discriminação dos itens e/ou serviços, número da licitação, número do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas.

4.7 – A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

4.8 - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.9 - O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da nota fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de ____ de ____ de 2022 a ____ de _____ de 20__, podendo ser prorrogado (renovação

contratual), por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo previsto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, mediante elaboração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1 – Compete a Administração Municipal:

- a) Administrar o presente Contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Contrato;
- c) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas.
- d) Prestar todas as informações possíveis à CONTRATADA para execução do objeto do Contrato.
- e) Fornecer as informações existentes nos prontuários dos funcionários, para a elaboração do PCMSO.
- f) Informar de imediato à CONTRATADA, por escrito, quando ocorrer a inclusão ou exclusão de setores e/ou funções ou modificações de layout e/ou processos de trabalho.
 - f.1) Caso haja tais modificações, ficará a cargo da equipe técnica da CONTRATADA a determinação da necessidade de uma reavaliação das condições ambientais do trabalho.
- g) Facilitar, veicular e fazer conhecer aos seus servidores todos os detalhes necessários ao bom andamento dos diversos programas referentes à medicina ocupacional e segurança do trabalho.
- h) Garantir à CONTRATADA, acesso necessário às suas dependências para o cumprimento do objeto, observadas suas normas de segurança.

6.2 – Compete à contratada:

- a) Executar os serviços e/ou fornecer o objeto solicitado pela Secretaria solicitante, nos prazos, condições e especificações previstas neste Contrato;
- b) Apresentar as notas fiscais devidamente preenchidas para que seja efetuado o seu pagamento;
- c) Cumprir com as condições estabelecidas neste Contrato, bem como quanto ao constante no Edital do Pregão nº 062/2022, propostas de preços e documentação de habilitação apresentada;
- d) Assessoramento e orientação à área de Recursos Humanos e demais áreas da Município sobre saúde ocupacional, visando à adoção de medidas administrativas e decisões gerenciais;

- e)** A execução dos serviços deverá ter início na data da assinatura do contrato, nos locais indicados no Termo de Referência;
- f)** Encaminhar relação dos profissionais responsáveis pela execução dos programas, com respectivos registros nos Conselhos de Classe, inclusive do responsável que exercerá a função de Coordenador;
- g)** Garantir a execução dos serviços contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se diretamente pelos serviços mencionados em quaisquer dos documentos do Contrato;
- h)** Os exames complementares e preventivos devem ser avaliados pelo médico, entregues aos servidores, e caso seja necessário, o médico deverá dar orientação para tratamento adequado;
- i)** Deverá dispor de Software para Segurança e Medicina do Trabalho que esteja preparado para o eSocial e NRs de forma a atender às novas exigências enviando e integrando informações;
- j)** Deverá disponibilizar um sistema de gerenciamento “on line”, 100% (cem por cento) web, compatível com o sistema eSocial e demais legislações vigentes, permitindo acesso a todos os dados relativos à medicina ocupacional e segurança do trabalho da CONTRATANTE, mantendo-o regularmente atualizado. A disponibilização e utilização do sistema pela equipe responsável pela gestão operacional do contrato não será passível de cobrança;
- k)** Arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município: tem como objetivo resguardar o servidor e a empresa para o cumprimento legal. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA. Quando do término do contrato de trabalho ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão ser entregues lacrados para o sucessor responsável (conforme determina o subitem 7.4.5.2 da NR7). O prontuário deve seguir o que determina os subitens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR 7;
- l)** Os eventos de SST sofreram modificações com a publicação dos novos leiautes do eSocial publicados, portanto a contratada adequar-se as eventuais alterações, seja de sistemas ou modernizações nas NRs.
- m)** A contratada controlará a convocação dos servidores para a realização dos exames periódico, de forma que se mantenha a periodicidade exigida no PCSMO. Responsabilizar-se integralmente pela realização dos exames, nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- n)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

- o)** Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia e qualidade dos exames, reservando à Contratante o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões especificados;
- p)** Elaborar o objeto licitado, obedecendo o prazo estipulado e as demais especificações deste termo e do contrato;
- q)** Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;
- r)** Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (biológicos) com os setores em funcionamento;
- s)** As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais de trabalho;
- t)** Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente Contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação;
- u)** Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que esses sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas;
- v)** Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;
- w)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- x)** Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- y)** Elaborar relatório mensal do serviço executado: identificação do servidor/ exames realizados;
- z)** Além da forma digital nas normas do eSocial, a contratada deverá prestar o serviço, relativos ao lote 02, por meio de relatórios impressos, devidamente assinados e encadernados, e ainda, em arquivo digitalizado, salvo por meio que julgar conveniente;
- aa)** Indicar/convocar a execução dos exames médicos periódicos;
- bb)** Emitir relatórios de exames a vencer;
- cc)** Disponibilizar usuários/logins para acesso ao software de gestão ocupacional para emissão de Ordens de Serviços de Segurança, entrega de EPIs;

- dd)** Emitir o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, sempre que solicitado, cumprindo com a obrigação do PPP em meio físico, enquanto se implementa em meio eletrônico;
- ee)** Unificar e padronizar de acordo com as tabelas e leiautes do eSocial todas as informações de SST;
- ff)** Manter por todo o período de vigência do contrato as condições comerciais presentes nesse Termo de Referência;
- gg)** Se responsabilizar por todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e outros relativos à prestação de serviço ora contratado, desobrigando o município do cumprimento desses;
- hh)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 - É deferido ao Contratante o direito de rescisão do presente contrato, sempre que ocorrer os seguintes casos:

- a)** violação das obrigações assumidas;
- b)** fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato;
- c)** abandono da execução do objeto deste contrato sem justa causa;
- d)** demais dispositivos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93;
- e)** Além das hipóteses estabelecidas que impliquem na rescisão contratual, o Contratante promoverá unilateralmente a rescisão do presente Contrato, caso o contratado estiver incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná e Cadastro de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

Parágrafo Único: a contratada reconhece o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1 – O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar ata de registro de preço e/ou celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação ou declaração falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas do edital e no contrato e nas demais cominações legais.

8.2 – Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto e/ou na prestação dos serviços, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais, poderá ser aplicada à contratante multa moratória de valor equivalente a 0,20 % (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do objeto não entregue e/ou serviço não prestado, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada. O atraso superior a 10 (dez) dias, configurará inadimplência da contratante e inexecução do ajuste.

8.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura de Jesuítas, poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

8.4 – Poderão ser aplicadas ainda, as penas de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, previstas no artigo 87, da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

8.5 – A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilidade do licitante por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura do Município de Jesuítas.

8.6 – No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.7 – Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito na dívida ativa do município, e cobrado na forma da Lei.

CLAÚSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1 – Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual;

I - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da ata financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo;

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Integram o presente contrato todos os documentos constantes no processo de Pregão Eletrônico nº 062/2022, bem como deve ser cumprido o constante no processo;

10.2 – Quaisquer dúvidas, esclarecimentos e requerimentos relativos à execução deste Contrato deverão ser formalizados por escrito e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Jesuítas, não sendo aceitos requerimentos/pedidos através de qualquer meio eletrônico ou serviço postal.

10.3 – O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993, Lei Federal 8.078/1990, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

10.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

10.5 – E, por assim estarem justas e compromissadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Jesuítas-PR, _____ de _____ de 2022.

Assinaturas:

Representante Legal da Licitante

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 09/2023

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/02/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h00

LOCAL: Prefeitura do Município de São Jorge D'Oeste – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O **MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.995.380/0001-03, através da Secretaria de Administração, localizada na Av. Iguazu, 281 – centro – São Jorge D'Oeste Paraná, por intermédio da Excelentíssima Prefeita, Leila da Rocha, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, objetivando o **Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

17 de fevereiro de 2023 às 08h00

UASG: 926478 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE /PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 601/2009, Decreto Municipal nº 3.384/2021 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeiro deste Município Diogo de Oliveira, designado pela Portaria nº 2282 de 08 de março de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná Edição 2.564 do dia 09 de março de 2022.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.
- 1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 17 de fevereiro de 2023 às 08h00, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** o **Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.**
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.pmsjorge.pr.gov.br.
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3534-8050/ 3534-8060.
- 2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, telefone (46) 3534-8050.
- 2.7 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 2.8 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Aplica-se a este Pregão, nos itens/grupos exclusivos para microempresa e empresa de pequeno e nos itens/grupos com cotas reservadas para microempresa e empresa de pequeno, o disposto no Art. 9º, § 2º, do Decreto Municipal nº 3484/2021 de 15 de setembro de 2021, **que estabelece prioridade de contratação para empresas sediadas local e regionalmente**, de acordo com os seguintes termos:
 - 3.2.1 Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.
 - 3.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local e regionalmente poderá ser contratada sendo pago até 10 % (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 3.2.3 Os benefícios referidos no item 3.2.1. serão aplicados **prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às seriadadas em âmbito regional.**
- 3.3 Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 3.2.3, considera-se:
- 3.3.1 LOCAL: Município de São Jorge D'Oeste/PR;
- 3.3.2 Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE:
- 3.3.2.1** MUNICÍPIOS: Ampere, Barracão, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pato Branco, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, Saudade do Iguaçu, Sulina, Verê e Vitorino.
- 3.4 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Avenida Iguaçu nº 281, Setor de Protocolo, Centro, São Jorge d'Oeste, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: diogo@pmsjorge.pr.gov.br.
- 4.1.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 Ao pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: diogo@pmsjorge.pr.gov.br.

- 4.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
 - 4.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
 - 5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-100-digital>.
 - 5.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 5.2 Será vedada a participação de empresas:
 - a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
 - d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 5.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.3.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.3.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.3.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.3.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.3.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 5.3.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.3.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 5.5 Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 10.7.1, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 7.8 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 7.9 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de São Jorge D'Oeste.
- 7.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.11 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1 No dia **17 de fevereiro de 2023 às 08h00**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta (**eletrônica**) que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **O lance deverá ser ofertado por grupo de itens.**



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
 - 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 no país;
 - 8.20.2 por empresas brasileiras;
 - 8.20.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.20.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 **Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.**
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro verificará e concederá a prioridade de contratação para empresas sediadas local e regional, nos termos no Art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 3484/2021 de 15 de setembro de 2021 e do **item 3.2 do edital; que ocorrerá da seguinte maneira:**
- 8.22.1 O pregoeiro convocará via chat, na ordem de classificação, as licitantes sediadas no âmbito local e regional, dentro do valor igual ou até 10% (dez por cento) superior a proposta mais bem classificada; Momento o qual informará a licitante sobre a prioridade.
 - 8.22.2 Os benefícios referidos no item 8.22.1. serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.
- 8.23 Após a identificação das licitantes, ao pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.24 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.25 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25.1 Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.
 - 8.25.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local e regionalmente poderá ser contratada sendo pago até 10 % (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 8.25.3 Os benefícios referidos no item 3.2.1. serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às seriadadas em âmbito regional.
- 8.26 Caso as licitantes LOCAIS/REGIONAIS CONVOCADAS, forem desclassificadas, passa para a próximo local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.
- 8.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 9.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, ao Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 **SICAF.**

10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.4.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.4.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

10.5.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste pregão.

10.6 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.6.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 10.6.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 10.6.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.6.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.6.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
 - 10.6.6.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 10.6.6.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.7 A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:
 - 10.7.1. Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação, por meio de apresentação de no **mínimo 01(um)** atestado, declaração ou certidão expedida, necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 10.8 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
 - 10.8.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**
- 10.9 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
 - 10.9.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

- 10.9.2 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressaltando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, ao pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.12 O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.13 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.14 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, ao pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, ao pregoeiro fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (duas) horas de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: diogo@pmsjorge.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de São Jorge D'Oeste quanto do emissor.
- 11.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.
- 11.4.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.4.2 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 11.4.3 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, ao pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.5 A proposta deverá conter:
- 11.5.1 **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**
- 11.5.2 **preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;**
- 11.5.3 **indicação/especificação produtos e marca;**



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 11.5.4 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
 - 11.5.5 **prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;**
 - 11.5.6 **O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).**
 - 11.5.7 **A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.**
 - 11.5.8 **Ao pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.**
 - 11.5.9 **A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.**
- 11.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 11.7 A documentação constante no item 10, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Iguaçu, 281 - Centro - São Jorge D'Oeste- PR, CEP 85575-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: Diogo de Oliveira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 11.8 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 11.9 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 12.7 **Declarado o vencedor**, ao pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 12.8 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 12.9 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.10 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.
- 12.11 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo
- 12.12 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, ao pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:
- 12.12.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 12.12.2 motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 12.12.3 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 12.13 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.14 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 12.15 **Não havendo recurso**, ao pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.7 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.7.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.7.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 13.8 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.8.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.8.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.7 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 14.7.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 14.8 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 14.8.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 DO PAGAMENTO

- 15.7 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.
- 15.8 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 15.9 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 15.10 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de São Jorge D'Oeste/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

- 16.7 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 16.8 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 16.9 Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.
- 16.10 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 16.11 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 16.12 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 16.13 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos Recursos vinculados a E. C. 29/00. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
1600	07.001	07.001.04.122.0004.2026	3.3.90.39.99.99	000

17 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.7 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.
- 17.8 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 17.9 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior
- 17.10 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 17.11 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 17.12 Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de São Jorge D'Oeste, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 17.13 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 17.14 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

18 DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 18.7 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 18.8 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no artigo 13, respectivamente, do Decreto Municipal nº 176/2007, de 03 de julho de 2007.

19 DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.7O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.
- 19.8Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 19.9Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

20 DAS PENALIDADES

- 20.7Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.7.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente,



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.7.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 20.7.3 apresentar documentação falsa;
 - 20.7.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.7.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.7.6 não mantiver a proposta;
 - 20.7.7 cometer fraude fiscal;
 - 20.7.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.8A CONTRATADA, durante a execução da Ata de Registro de Preços, poderá ser apenada com.

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.9 Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata.

20.10 Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

20.11 A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata registrada com esse fornecedor.

20.12 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de São Jorge D'oeste/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

20.13 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

20.14 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

20.15 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.16 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

20.17 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

20.18 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 20.19 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.20 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.21 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.22 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.23 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 21.7 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 21.8 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 21.9 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 21.10 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.11 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 21.12 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 21.13 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.14 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de São Jorge



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

D'Oeste.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.7 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.7 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Jornal de Beltrão e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.pmsjorge.pr.gov.br/.

23.8 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.9 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

23.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

23.11 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.12 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.13 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 23.14 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.16 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.17 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.18 A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.
- 23.19 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de São Jorge D'Oeste.
- 23.20 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.21 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 23.22 A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 23.23 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de São Jorge D'Oeste quanto do emissor.
- 23.24 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.25 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

23.26 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

23.27 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

23.28 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.29 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.30 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de São João - PR.

23.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo de Ata de Registro de Preços.

São Jorge D'Oeste, 27 de janeiro de 2023.

.....
LEILA DA ROCHA
PREFEITA



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

EDITAL DE PREGÃO Nº 09/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS

OBJETO: Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.

ANEXO - I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame **Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.**

Lote: 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde.	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	61086	Acuidade Visual.	180,00	UN	42,50	7.650,00
2	64223	ASO - Realizar consulta ocupacional seja em virtude de qualquer evento (ADMISSÃO, DEMISSÃO, RETORNO AO TRABALHO, PERIODICO) com a emissão do atestado de saúde ocupacional emitido em 3 vias, assinados pelo médico examinador ou médico do trabalho. Salientando que no documento ASO deve conter razão social e CNPJ ou CAEPF da organização; b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função; c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência; d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado; e) definição de apto ou inapto para a função do empregado; f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver; g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico. Além disso, o mesmo devem estar vinculados as exigências do E-social, bem como realizar o envio do evento S-2220 após concluído.	800,00	UN	79,00	63.200,00
3	63981	Atendimento médico aos servidores públicos na especialidade Medicina do Trabalho, incluindo: realização de perícias médicas diante de apresentação de atestados médicos referentes a restrições laborais, emissão de pareceres de retorno ao trabalho,	50,00	UN	250,00	12.500,00



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

		preenchimento de CATs – Comunicado de Acidente do Trabalho (bem como o envio do evento S-2210.				
4	63967	AUDIOMETRIA	80,00	UN	49,34	3.947,20
5	63968	AVALIACAO CINESIO FUNCIONAL DE MEMBROS SUPERIORES	150,00	UN	51,62	7.743,00
6	61083	Avaliação Vocal.	250,00	UN	50,00	12.500,00
7	53555	Espirometria	60,00	UN	75,00	4.500,00
TOTAL.....						112.040,20

OBS: Em caso de divergência entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados no Portal de Compras (código CATMAT) e os constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, prevalecerão as do Termo de Referência (ANEXO I).

Valor máximo estimado da licitação **R\$ 112.040,20 (cento e doze mil e quarenta reais e vinte centavos).**

II- PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

2.1. Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser prestados, parceladamente, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, localizada na Avenida Iguaçu, 281, no Município de São Jorge D'Oeste.

2.1.1.A Contratada deverá atender a Solicitação da Secretaria, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos serviços e confirmação por e-mail ou contato telefônico.**

2.1.2.Os prazos de que tratam o item 2.1.1 poderá ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.2. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

III- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O e Social é um repositório de informações trabalhistas, estatutárias, previdenciárias, fiscais, tributárias e fundiárias dos empregadores e **órgãos públicos**, formando um banco de dados único, que armazenará a vida laboral do trabalhador, com a chegada da obrigatoriedade de envio dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) o evento S-2220 – (Monitoramento da saúde do trabalhador – ASO) O evento S-2210 (Comunicação de acidente de trabalho) que terá seu início em Janeiro de 2023 algumas determinações legais as quais não eram realizadas pelos órgãos públicos como a monitorização da saúde ocupacional do colaborador passaram a ser fiscalizada com a implementação do mesmo, por isso a importância da licitação dos itens acima mencionados para regularização e não atuação do órgão público.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 3.2. Em relação a quantidade solicitada trata-se de uma estimativa levantada pela secretaria para doze meses.

V – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 6.1. Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

- a. **Recebimento Provisório:** A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo Recebimento da Secretaria Municipal de Administração terá um **prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal**, data de validade dos produtos, lote, quantidade, bem como verificar a conformidade do equipamento/produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a **reposição num prazo de 05 (cinco) dias** contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.
- b. **Recebimento Definitivo:** Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os tramites legais de pagamento.
- c. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.
- d. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- e. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

VI – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS PELA CONTRATADA

- 4.
- 4.2. Deverá entregar, durante toda a vigência da Ata, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**
- 4.3. Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca adjudicada, deve-se encaminhar solicitação prévia para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.

- 5.2. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com cada item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidores designados da Prefeitura Municipal de São Jorge d'oeste.
- 5.3. Deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.4. Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.5. Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.6. Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.7. Na entrega dos produtos deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte.

VIII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.

- 6.2. Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.3. Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

IX – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

7.

- 7.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 7.3. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 7.4. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de São Jorge D'Oeste/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

X – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.

- 8.2. A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos do contrato, será efetuada pelo Servidor **ALCEU ANTONIO BORDIGNON, da Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos, cujo CPF nº 836.432.309-15, Telefone (46) 3534-8050**, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, sendo eles:
- 8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

XI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.

- 9.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:
 - a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
 - b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
 - c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
 - d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
 - e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
 - f) Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
 - g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
 - h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
 - i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

9.3. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

EDITAL DE PREGÃO Nº 09/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS

OBJETO: Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.

ANEXO - II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes) 1. (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2023 em epigrafe que tem por objeto a Implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.**, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$
1	xx	xx	xx	xx	R\$

Informar Valor total R\$...

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

EDITAL DE PREGÃO Nº 09/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS

OBJETO: Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

2. (papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 09/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

EDITAL DE PREGÃO Nº 09/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS

OBJETO: Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr.

ANEXO - IV

MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e um, o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE, com sede na Av. Iguaçu, 281, na cidade de SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 76.995.380/0001-03, neste ato representado pela Prefeita LEILA DA ROCHA, brasileira, inscrita no CPF: 619.981.099-68, residente e domiciliada na Avenida Iguaçu, 304, Apto. 105, centro, na cidade de São Jorge D'Oeste, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão ELETRÔNICO nº 09/2023**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de São Jorge D'Oeste em....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na, nº....., na cidade de, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr., portador do RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação da empresa especializada em medicina e segurança do trabalho par realização de exames ocupacionais bem como acompanhamento em caso de acidente de trabalho conforme necessidade da entidade para cumprimento de legislação e integração ao E-Social do Município de São Jorge D'Oeste/Pr** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

1.2. Descrição:

Item nº	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	MARCA	Valor Unitário



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

VALOR TOTAL DA ATA = ----- (-----).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a CONTRATADA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os serviços, objeto deste termo, deverão ser prestados, parceladamente (sem ônus de entrega), de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Esportes, localizada na Avenida Iguaçu, 281, no Município de São Jorge D'Oeste.

3.1.1. A Contratada deverá atender à Solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos serviços confirmação por e-mail ou contato telefônico.**

3.1.2. Os prazos de que tratam o item 3.1.1 poderá ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3.3. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os objetos deste contrato serão dados como recebidos conforme:

f. **Recebimento Provisório:** A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo Recebimento da Secretaria Municipal de Administração terá um **prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal**, data de validade dos produtos, lote, quantidade, bem como verificar a conformidade do equipamento/produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a **reposição num prazo de 05 (cinco) dias** contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

g. **Recebimento Definitivo:** Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

Preços responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os tramites legais de pagamento.

- h. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.
- i. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- j. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS PELA CONTRATADA

5.1. Deverá entregar, durante toda a vigência da Ata, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

5.2. Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca adjudicada, deve-se encaminhar solicitação prévia para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com cada item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidores designados da Prefeitura Municipal de São Jorge d'Oeste.

6.2. Deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.3. Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.4. Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.5. Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.6. Na entrega dos produtos deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e



MUNICÍPIO DE **SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

transporte.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1.** Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.2.** Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e A CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

8.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND’s FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.

9.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Avenida Iguaçu, 281 – centro, São Jorge D’Oeste.

9.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

9.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **Prefeitura Municipal de São Jorge D’Oeste, CNPJ sob nº 76.995.380/0001-03;**

9.3.2. Endereço: Avenida Iguaçu, nº 281, Centro. CEP 85.575-000 – São Jorge D’Oeste-PR.

9.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

9.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

9.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

9.3.3.3. número do item e descrição do produto;

9.3.3.4. A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

9.3.3.5. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

9.3.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

9.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

9.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

9.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos vinculados a E. C. 29/00, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
1600	07.001	07.001.04.122.0004.2026	3.3.90.39.99.99	000

9.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

9.7. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

9.8. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

9.9. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

9.10. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

9.11. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

9.12. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

9.13. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de São Jorge D'Oeste/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Caberá ao(a) Sr(a) portador(a) do R.G. nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por: **(nome indicado na Declaração Unificada ANEXO III)**

10.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

10.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

pertinentes para a correção das falhas detectadas.

10.2. O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelo servidor **ALCEU ANTONIO BORDIGNON**, da **Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos, cujo CPF nº 836.432.309-15, Telefone (46) 3534-8050**, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da DETENTORA DA ATA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. A gestão da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do Sr **Adir Antonio Marafon**, da **Secretaria Geral de Governo**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

11.1. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa do Município de São Jorge D'Oeste/PR, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de São Jorge D'Oeste/PR convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

11.2.1. A CONTRATADA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

11.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a CONTRATADA não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado a CONTRATADA requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

11.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão da CONTRATADA, cabendo ao Município de São Jorge d'Oeste/PR a análise e deliberação a respeito do pedido.

11.3.2. Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município de São Jorge D'Oeste/PR e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da CONTRATADA e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro do preço da CONTRATADA, o Município de São Jorge D'Oeste/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na ata de



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

registro de preços.

11.3.4. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município de São Jorge d'Oeste/PR poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela CONTRATADA, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

11.3.5. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de São Jorge D'Oeste/PR, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.4. Liberado a CONTRATADA, o Município de São Jorge D'Oeste/PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

11.5. Não havendo êxito nas negociações, o Município de São Jorge D'Oeste/PR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que A CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

12.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

12.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

12.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

12.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

12.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

12.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

12.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

12.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado A CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

12.3. A solicitação da CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

12.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

12.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

- não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- apresentar documentação falsa;
- deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- cometer fraude fiscal;
- comportar-se de modo inidôneo.

13.2. A CONTRATADA, durante a execução da Ata de Registro de Preços, poderá ser apenada com:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.3. Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

13.4. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, reconicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

13.5. A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata registrada com esse fornecedor.

13.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de São Jorge D'Oeste/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

13.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

13.8. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

- 13.9.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções
- 13.10.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 13.11.** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 13.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 13.13.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 13.14.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.15.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.16.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.17.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

14.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de São João, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

16.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

16.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

16.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2023** e a proposta da Contratada conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

16.5. A Contratada deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 09/2023**.

16.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Excelentíssima Senhora, Prefeita Municipal do Município de São Jorge D'Oeste, e pelo Sr. ---, qualificado preambularmente, representando a Contratada e testemunhas.

São Jorge D'Oeste, de de 2022.

.....
Prefeita Municipal
CPF nº

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ltda
CONTRATADA
(NOME)
Representante Legal



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

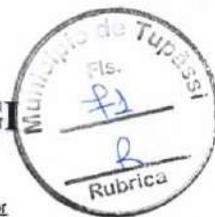
Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

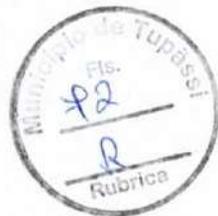


DANIELSON PACHECO DOS SANTOS



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2022 (Processo Licitatório nº 150/2022)

*Contrato
Marechal
Cândido Rondon*

Torna-se público que o Município de Marechal Cândido Rondon, por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua Espírito Santo nº 777 – Centro, Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço, global**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 101/2020, de 03 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21 de julho de 2022.

Horário: 08:30 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 987683.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único, conforme informações constantes no Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma GOV.BR e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas**

1.5. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal n.º 225, de 08 de setembro de 2020, bem como os tratados internacionais vigentes, que regem a matéria, sem prejuízo da responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes dos atos de improbidade administrativa de que trata a Lei 8.429/1992 e dos atos ilícitos alcançados pela Lei 8.666/1993, bem como outras normas referentes a licitações e contratos com da administração pública, inclusive aquelas relacionadas ao Regime Diferenciado de Contratações de que trata a Lei 12.462/2011.

1.6. Para participação da CONTRATADA no presente certame, a mesma (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) firma o compromisso de emendar os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade, sob as penas da lei; (iv) declara ter ciência de que na eventualidade de apuração de prática de atos lesivos contra a Administração Pública Municipal direta e Indireta, o respectivo processo administrativo atenderá ao disposto no Decreto Municipal n.º 255/2020.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR MÁXIMO

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Orgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 04 – Secretaria Municipal de Administração

Fonte: 000 – Recursos Livres

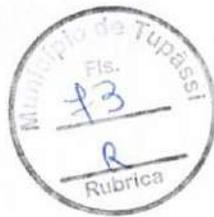
Ação: 2007 – Manutenção da Secretaria de Administração;

Elemento de Despesa: 3.339.039.050 – Serviços técnicos profissionais.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



2.2. O valor máximo desta licitação será de **R\$151.465,36 (Cento e cinquenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 **A licitação será de ampla concorrência.**

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, EXCETO no caso de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, sejam estes prestados na sede ou no interior do Município;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.1/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$50,00 (cinquenta reais)**.
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



- 7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.3 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.4.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Mural de impedidos de licitar e contratar do TCE/PR;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 **Habilitação jurídica:**

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão até 60 (sessenta) dias da data da apresentação;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101 de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante:

9.10.3.1 Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.3.2 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.3.3 Caso restem dúvidas acerca da boa situação financeira da empresa, poderá, ainda, ser exigida uma Declaração do proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um-doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do proponente que poderá ser atualizado por índices oficiais, observados os seguintes requisitos:

9.10.3.4 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Além dos requisitos de cumprimento obrigatório em decorrência de lei, a comprovação da **CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL** dar-se-á com a demonstração de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da **apresentação de atestado** fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo no mínimo referente a elaboração de 1 (um) PGR, 1 (um) PCMSO, 1 (um) laudo de LTCAT e 1 (um) laudo LIP que a empresa tenha elaborado **para um Município que conte com no mínimo 1.900 servidores.**

9.11.1.1 O(s) atestado(s) deve(m) comprovar que a licitante já executou objeto compatível, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência em quantidade compatível ao do item cotado, podendo tal comprovação ser feita mediante o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante.

9.11.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa;

9.11.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata de registro de preço ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN Conjunta n.º 01/2017.

9.11.1.4 Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação do prazo tratado nesse item, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos.

9.11.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados caso lhe seja solicitado, devendo entregar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.2 Para comprovação de **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**, a licitante deverá comprovar que dispõe de **profissionais para elaboração e assinatura do PGR, PCMSO, LTCAT e LIP**, devidamente registrados em seus respectivos órgãos de classe, sendo para PGR, LTCAT e LIP registro no CREA e MTE para o PCMSO registro no CRM.

9.11.2.1 A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato de social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

9.11.3 A empresa deverá apresentar **certificado de inscrição da empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina e CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.**

9.11.4 **Declaração** de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



do serviço, conforme Anexo IV deste edital.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação,



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3 apresentar documentação falsa;

19.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6 não mantiver a proposta;

19.1.7 cometer fraude fiscal;

19.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

19.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.4.2 Multa conforme previsão no Termo de Referência sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licita@mcr.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Espírito Santo, nº 777 – Centro, Marechal Cândido Rondon, setor de protocolo.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

21.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal nº 255, de 08 de setembro de 2020, bem como os tratados internacionais vigentes, que regem a matéria, sem prejuízo da responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes dos atos de improbidade administrativa de que trata a Lei 8.429/1992 e dos atos ilícitos alcançados pela Lei 8.666/1993, bem como outras normas referentes a licitações e contratos com da administração pública, inclusive aquelas relacionadas ao Regime Diferenciado de Contratações de que trata a Lei 12.462/2011.

21.2. Para participação da CONTRATADA no presente certame, a mesma (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) firma o compromisso de envidar os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade, sob as penas da lei; (iv) declara ter ciência de que na eventualidade de apuração de prática de atos lesivos contra a Administração Pública Municipal direta e Indireta, o respectivo processo administrativo atenderá ao disposto no Decreto Municipal nº 255/2020.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.mcr.pr.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Rua Espírito Santo, nº 777, Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:45 horas e das 13:15 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 22.12.3 ANEXO III – Modelo de proposta;
- 22.12.4 ANEXO IV - Declaração de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço.

Marechal Cândido Rondon, 30 de junho de 2022.

MARCIO ANDREI RAUBER
PREFEITO

MARCELO SILVEIRA PORTELA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2022 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Os serviços objeto da presente contratação serão **executados de forma contínua**, podendo haver prorrogação de prazo, tendo em vista que se destinam ao atendimento de necessidade pública permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento de missão institucional do Município.

1.2. Conforme delimitado na fase de estudos preliminares (**ver item 2.4**), os serviços podem ser classificados como de NATUREZA COMUM, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital mediante especificações usuais do mercado.

1.3. Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos do Decreto nº 286, de 23 de novembro de 2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão requisitante, sendo assemelhadas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos.

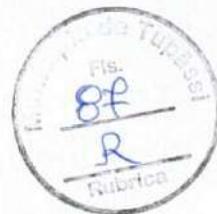
1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. **QUANTITATIVOS:** Conforme levantamento de demanda realizada durante a etapa de trabalhos iniciais, as **ESTIMATIVAS DE CONSUMO INDIVIDUALIZADAS**, assim como os **VALORES REFERENCIAIS** (unitários e totais) desta licitação são os apresentados abaixo:



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



LOTE 1 – LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – Elaboração, inclusive com alterações, inclusões e atualizações. PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAIS – Elaboração, inclusive com alterações, inclusões e atualizações. LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – Elaboração e atualização. LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE (NR 15 DO M.T.E) E PERICULOSIDADE (NR 16 DO M.T.E) Elaboração, inclusive com alterações, inclusões e atualizações.	SERVIÇO	1	R\$ 151.465,36	R\$ 151.465,36
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 151.465,36	

1.5.1 Recomenda-se ler com atenção o item 05 (INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA) deste Termo de Referência, onde estão expostas na íntegra as informações e orientações acerca da prestação dos serviços.

1.6. No valor acima mencionado estão incluídos todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive tributos, transporte, montagem, manutenções, desmontagem, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e outros;

1.7. Optou-se pelo não parcelamento da solução, sendo realizada em lote único, dispensado a realização por itens em razão de ser tecnicamente inviável contratar diversas empresas para execução do objeto pretendido, visto que a elaboração dos documentos está interligada. A título de exemplo. O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR, o mesmo se aplica ao LTCAT e ao LIP. Por fim a contratação por lote proporcionará maior eficiência na gestão contratual, bem como facilitará o acompanhamento, aumentará a confiabilidade e garantia na efetivação do serviço.

1.8. A proposta de preços deverá considerar também despesas com transporte, alimentação, hospedagem, mão de obra, materiais e equipamentos disponibilizados para a prestação do serviço, sejam estes prestados na sede ou no interior do Município.

1.9. A presente licitação não será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, visto que não haverá parcelamento do objeto, agregando os itens em apenas um lote, no qual supera o valor máximo de R\$ 80.000,00.

1.10. O prazo de VALIDADE do contrato de prestação de serviço terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57 da Lei de Licitações. sendo que após esse prazo as demais providências necessárias ao recebimento do objeto, emissão de papéis e liquidação de valores decorrentes da Ata/contrato deverão ser providenciadas no prazo de 30 (trinta) dias.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Administração não possui em seu quadro pessoal, servidores capacitados para efetuais tais serviços.

2.2. **A realização de processo licitatório para contratação deste objeto se justifica face do cancelamento do Pregão Eletrônico nº 42/2021 por inexecução total da empresa anteriormente contratada.**

2.3. Se Justifica ainda, em face ao interesse público presente em atender as necessidades das secretarias, mantendo o bom funcionamento das mesmas e suas unidades descentralizadas, além da necessidade de continuidade dos serviços que já estão em andamento, e a adequação dos documentos de SST à legislação Federal vigente, após mudanças significativas na área, e por fim, cumprir as determinações contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.

2.3.1 Por fim, a identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos os servidores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem, com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida dos servidores.

2.4. O presente processo licitatório, se baseia nos Estudos Preliminares realizados para elaboração do Pregão Eletrônico nº 42/2021 (cópia em anexo), que identificou as necessidades da contratação, definiu os critérios e a metodologia de acordo com as especificações do objeto, e ainda, avaliou a melhor adequação do parcelamento para o processo licitatório destinado a elaboração do PPRA, PCMSO, LTCAT e LIP. Diante da similaridade entre os objetos e caracteriza em comum, optou-se em utilizar como base o Processo Licitatório já realizado para elaboração do processo atual na modalidade Pregão, dispensando desta forma a fase de estudos preliminares, alterando apenas as características do Item 01 do Lote único de PPRA para PGR, em razão de alterações na regulamentação específica que entrou em vigor no início de 2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação destina-se ao atendimento da demanda referente a contratação de empresa para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, sendo que para o seu atendimento, a contratação ora pretendida, representa solução integral para a necessidade do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Como requisito para a contratação a empresa deverá comprovar o cumprimento de toda a legislação incidente sobre o exercício da atividade e, ainda:

4.2. Possuir Registro no CREA ou CAU;

4.3. Além dos requisitos de cumprimento obrigatório em decorrência de lei, a comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL dar-se-á com a demonstração de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo no mínimo referente a elaboração de 1 (um) PGR, 1 (um) PCMSO, 1 (um) laudo de LTCAT e 1 (um) laudo LIP que a empresa tenha elaborado **para um Município que conte com no mínimo 1.900 servidores.**



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



4.3.1 O(s) atestado(s) deve(m) comprovar que a licitante já executou objeto compatível, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência em quantidade compatível ao do item cotado, podendo tal comprovação ser feita mediante o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante.

4.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa;

4.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata de registro de preço ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN Conjunta n.º 01/2017.

4.3.1.3. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação do prazo tratado nesse item, não havendo obrigatoriedade dos períodos serem ininterruptos.

4.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados caso lhe seja solicitado, devendo entregar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.3.2 As empresas interessadas em participar do certame, deverão comprovar que dispõe de profissionais para elaboração e assinatura do PGR, PCMSO, LTCAT e LIP, devidamente registrados em seus respectivos órgãos de classe, sendo para PGR, LTCAT e LIP registro no CREA e MTE para o PCMSO registro no CRM.

4.3.3 A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato de social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

4.3.4 As empresas interessadas em participar do Certame, deverão apresentar certificado de inscrição da empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina e CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

4.3.5 A qualificação econômico-financeiras das licitantes dar-se-á em conformidade com as regras contidas no edital de licitação, sendo que, para as empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer de seus índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) será exigido comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4.3.6 A empresa vencedora deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a homologação do Processo Licitatório e como condição para assinatura do instrumento contratual cópia autenticada (impresa ou em formato digital), de Laudo de aferição (Certificados de Calibração) de TODOS os equipamentos que serão utilizados ao Setor de Segurança do Trabalho. Ainda, para a garantia de um levantamento preciso, o Município exige o uso de equipamentos que possuam certificados de calibração emitidos no máximo há 1 (um) ano.

4.3.6.1. Os respectivos certificados de calibração (Laudos de aferição) dos equipamentos deverão permanecer válidos durante TODO O PERÍODO de realização do levantamento ambiental, uma vez que aparelhos sem a devida aferição, ou até mesmo com a calibração vencida podem apresentar erros, o que nesse caso, invalidaria toda a documentação realizada pela empresa.

4.3.6.2. Antes e após cada quantificação de possíveis agentes nocivos, o município poderá exigir a calibração prévia, com calibrador específico, próprio para cada equipamento, obviamente, nos casos em que houver avaliação quantitativa. Os calibradores deverão ter os seus certificados anexados e válidos como acima determinado.

4.3.7 Cumprir os demais requisitos fixados no edital.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



5. INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. Os documentos deverão ser elaborados de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho e demais Normas Técnicas pertinentes, respeitando a Legislação vigente e por profissionais devidamente capacitados, com seus registros, nas devidas categorias de classes, atualizados;
- 5.2. As informações repassadas pela Divisão de Segurança do Trabalho devem sempre ser consideradas devido a experiência adquirida em levantamentos anteriores e problemas semelhantes enfrentados.;
- 5.3. **As tarefas deverão ter o EFETIVO acompanhamento dos profissionais da empresa, não sendo admitido que servidores permaneçam durante as quantificações de possíveis agentes nocivos, desacompanhados dos profissionais técnicos da empresa, QUE PERMANEÇAM SEM VIGILÂNCIA. Portanto, a empresa deve ter número suficiente de profissionais para a perfeita execução da demanda;**
- 5.4. Os documentos solicitados devem se estender a todas as áreas e ambiente de trabalho ocupados por servidores do Município, estando articulados entre (PGR, LIP, LTCAT e PCMSO). Os documentos licitados, devem ser elaborados por local (estabelecimento) e setor e/ou equipe de trabalho, salvo exceções analisadas e autorizadas pelo Setor de Segurança do Trabalho;
- 5.5. O Município possui 15 Secretarias Municipais e/ou com Status de Secretarias que devem ser devidamente contempladas no PGR, LIP, LTCAT e PCMSO: Secretaria de Administração; Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Planejamento; Secretaria de Cultura; Secretaria de Educação; Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Fazenda; Secretaria de Gestão de Governo; Secretaria de Indústria e Desenvolvimento Econômico; Procuradoria Geral; Secretaria de Saúde; Secretaria de Mobilidade, Secretaria de Viação e Serviços Públicos, que deverão estar contempladas no PGR, PCMSO, LTCAT e LIP. As Secretarias contam com um quantitativo estimado de 1800 servidores, bem distribuídos em aproximadamente 90 locais de trabalho, entre servidores comissionados, efetivos, estagiários e temporários (PSS);
- 5.6. Os locais não pertencentes à Administração Pública, mas que possuam servidores municipais cedidos deverão ser contemplados no PGR, assim como no PCMSO, LTCAT e LIP. Nesses casos, o levantamento abrangerá apenas o setor de trabalho do servidor municipal;
- 5.7. O prazo máximo para elaboração, assinatura e entrega do PGR, PCMSO, LTCAT e LIP, será de 90 (noventa) dias, a partir da assinatura do contrato;
- 5.8. Os serviços serão acompanhados quando possível e recebidos pelo Setor de Segurança do Trabalho e pelo Departamento de Recursos Humanos da Contratante;
- 5.9. Nos valores deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos para a realização dos serviços e elaboração dos programas, tais como: transportes, materiais, insumos, aparelhos, equipamentos, análises laboratoriais, inclusive EPI's pertinentes e necessários para a perfeita execução dos mesmos;
- 5.10. As informações fornecidas pela Divisão de Segurança do Trabalho devem ser sempre consideradas para conveniente levantamento dos riscos e correta elaboração dos documentos;
- 5.11. Para realização do levantamento ambiental necessário para confecção de todos os documentos (PGR, PCMSO, LTCAT e LIP), deverão ser ouvidos (entrevistados) servidores, chefias imediatas e Secretários Municipais das específicas Secretarias. As informações coletadas deverão ser confrontadas para adequada elaboração dos documentos;
- 5.12. Todos os equipamentos/instrumentos utilizados nas avaliações ambientais deverão ser específicos e adequados a quantificação dos riscos encontrados (existentes), sendo aceitos pela comunidade científica. Devem inclusive, atender as Normas de Higiene Ocupacional – NHO, da Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho – Fundacentro;



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



- 5.13. Em todos os documentos, os devidos certificados de calibração dos equipamentos de avaliação ambiental deverão ser válidos e anexados. As calibrações dos equipamentos devem ser realizadas em laboratórios acreditados pela RBC, Inmetro;
- 5.14. Os levantamentos do agente físico ruído deve ser realizados preferencialmente através de equipamento audiodosímetro, precedendo sua aferição por calibrador acústico correspondente. A dosimetria de ruído deverá compreender a jornada integral, a qual normalmente é de 8 h. Não serão aceitas avaliações com tempo inferior a jornada integral. A utilização de decibelímetro deverá ocorrer somente em locais e situações autorizadas pela Divisão de Segurança do Trabalho do Município, precedendo igualmente sua aferição por calibrador acústico correspondente;
- 5.15. TODOS os veículos máquinas e equipamentos - caminhões, ônibus, máquinas pesadas, ferramentas, equipamentos diversos ruidosos - devem ter avaliação individual, pois possuem ano e condições de manutenção diferenciadas, o Esocial Todavia, o próprio ESocial traz tal exigência. Inclusive em algumas secretarias cada servidor possui seu próprio equipamento;
- 5.16. Para avaliação do agente físico calor, deverá ser utilizado o equipamento medidor de stress térmico. A esfera oca do termômetro de globo desse equipamento não poderá ser inferior a 6" ou 152,4 mm. O ciclo de exposição deve ser definido através da observação das tarefas nos postos de trabalho, sendo verificado o IBUTG nos respectivos pontos de medição. Não serão aceitos "chutes" para a definição do ciclo de exposição, ou seja, a empresa deverá identificar o período de pior exposição através da observação contínua e cronometrar o tempo em cada situação térmica verificada. Só assim conseguirá estabelecer o ciclo adequado. Para isso deverá acompanhar integralmente a rotina das atividades;
- 5.17. O levantamento realizado nas cozinhas das escolas e Cmeis deverá atender os procedimentos definidos pela NHO 06 - Avaliação da exposição ocupacional ao Calor, para escolha do equipamento de avaliação ambiental, assim como a correta metodologia empregada;
- 5.18. . A avaliação de vibração ocupacional deverá ser quantitativa, atendendo todos os postos de trabalhos onde haja servidores expostos. O equipamento de medição deverá atender o que preconiza a NHO 09 - Avaliação da Exposição Ocupacional a Vibrações de Corpo Inteiro e NHO 10 da Fundacentro;
- 5.19. Para aferição de iluminância dos locais/setores de trabalho, deverá ser utilizado equipamento luxímetro;
- 5.20. O PGR deverá ser contemplado com riscos ergonômicos e de acidentes;
- 5.21. A empresa também deverá utilizar bomba de amostragem de substâncias químicas (gases, vapores e poeiras), nas situações em que couber seu uso, precedendo sua aferição por calibrador acústico correspondente. A empresa vencedora, deve levar em conta os custos das análises químicas laboratoriais, pois estas, deverão ser realizadas para os agentes conforme a necessidade, sempre atendendo as normas legais vigentes;
- 5.22. A calibração a campo, em todas as quantificações deve ser realizada antes e após o uso dos equipamentos de avaliação ambiental;
- 5.23. Todos os documentos emitidos pela empresa vencedora do certame deverão atender as obrigatoriedades exigidas no E-social;
- 5.24. O PGR, PCMSO, LTCAT e LIP deverão ser entregues impressos (via física) e por e-mail/pdf (via digital) aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos;
- 5.25. Atender INTEGRALMENTE o que estabelece o E-social, inclusive metodologias que atendam o que será lançado no sistema E-social;



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



5.26. Durante o prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá realizar as devidas alterações, inclusões e atualizações dos programas e laudos, sempre que solicitado pela Contratante, sem inclusão de custos adicionais.

5.27. Descrição detalhada do objeto pretendido.

5.27.1 PGR.

5.27.1.1. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos para identificação das exposições ocupacionais, analisando riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes conforme preconiza a nova NR 9. O PGR deverá ser elaborado contendo o Inventário de riscos (deve listar todos os RISCOS e PERIGOS de TODOS os locais de trabalho de TODOS os servidores do município) e de Plano de ação, observando no mínimo:

5.27.1.1.1. atmosferas explosivas;

5.27.1.1.2. deficiências de oxigênio;

5.27.1.1.3. Ventilação;

5.27.1.2. proteção respiratória, de acordo com a Instrução Normativa nº. 1, de 11/04/94, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;

5.27.1.3. ergonomia e organização do trabalho (deve integrar o inventário de riscos do PGR o resultado da avaliação ergonômica preliminar; a revisão quando for o caso da identificação dos perigos e da avaliação dos riscos conforme indicado pela AET - Análise Ergonômica do Trabalho);

5.27.1.4. riscos decorrentes do trabalho em altura, em profundidade e em espaços confinados;

5.27.1.5. riscos decorrentes da utilização de energia elétrica, máquinas, equipamentos, veículos e trabalhos manuais;

5.27.1.6. equipamentos de proteção individual de uso obrigatório, observando-se no mínimo o constante na Norma Regulamentadora nº. 6;

5.27.1.7. estabilidade do maciço;

5.27.1.8. plano de emergência;

5.27.1.9. caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

5.27.1.10. caracterização das atividades;

5.27.1.11. descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

5.27.1.12. dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;

5.27.1.12.1. avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;

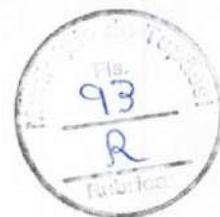
5.27.1.12.2. critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;

5.27.1.12.3. outros resultantes de modificações e introduções de novas tecnologias.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



5.27.1.13. Além disso, a identificação das exposições ocupacionais deverá considerar:

5.27.1.13.1. a correta descrição das atividades e funções de todos os servidores Municipais;

5.27.1.13.2. identificação do agente e formas de exposição;

5.27.1.13.3. possíveis lesões ou agravos à saúde relacionados às exposições identificadas;

5.27.1.13.4. fatores determinantes da exposição;

5.27.1.13.5. medidas de prevenção já existentes;

5.27.1.13.6. identificação dos grupos de trabalhadores expostos.

5.27.1.14. Para a correta avaliação das exposições ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, deve ser realizada análise preliminar das atividades de trabalho e dos dados já disponíveis relativos aos agentes físicos, químicos e biológicos, a fim de determinar a necessidade de adoção direta de medidas de prevenção ou de realização de avaliações qualitativas ou, quando aplicáveis, de avaliações quantitativas. A avaliação quantitativa das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos, quando necessária, deverá ser realizada para:

5.27.1.14.1. comprovar o controle da exposição ocupacional aos agentes identificados;

5.27.1.14.2. dimensionar a exposição ocupacional dos grupos de trabalhadores;

5.27.1.14.3. subsidiar o equacionamento das medidas de prevenção.

5.27.1.15. A avaliação quantitativa deve ser representativa da exposição ocupacional, abrangendo aspectos organizacionais e condições ambientais que envolvam o trabalhador no exercício das suas atividades. Prefeitura tem muitas particularidades que deverão ser respeitadas.

5.27.1.16. Os resultados das avaliações das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos devem ser incorporados ao inventário de riscos do PGR. As avaliações das exposições ocupacionais devem ser registradas pela contratada, conforme os aspectos específicos constantes nos Anexos da NR 9.

5.27.1.17. As medidas de prevenção e controle das exposições ocupacionais referentes a cada agente físico, químico e biológico estão estabelecidas nos Anexos da NR 9.

5.27.1.18. Devem ser adotadas as medidas necessárias para a eliminação ou o controle das exposições ocupacionais relacionados aos agentes físicos, químicos e biológicos, de acordo com os critérios estabelecidos nos Anexos da NR 9, em conformidade com o PGR. As medidas de prevenção e controle das exposições ocupacionais integram os controles dos riscos do PGR e devem ser incorporados ao Plano de Ação.

5.27.1.19. Enquanto na NR 9 não forem estabelecidos novos anexos, devem ser adotados para fins de medidas de prevenção as seguintes metodologias:

5.27.1.19.1. os critérios e limites de tolerância constantes na NR-15 e seus anexos;

5.27.1.19.2. como nível de ação para agentes químicos, a metade dos limites de tolerância;

5.27.1.19.3. como nível de ação para o agente físico ruído, a metade da dose.

5.27.1.20. Na ausência de limites de tolerância previstos na NR-15 e seus anexos, devem ser utilizados como referência para a adoção de medidas de prevenção aqueles previstos pela *American Conference of*



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



Governmental Industrial Hygienists - ACGIH. Considera-se nível de ação, o valor acima do qual devem ser implementadas ações de controle sistemático de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições ocupacionais ultrapassem os limites de exposição.

5.27.1.21. Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da empresa contratada, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados por Engenheiro de Segurança do Trabalho com a devida anotação de responsabilidade técnica (ART) anexada a TODOS os documentos que serão entregues ao Município.

5.27.1.22. OBS: O reconhecimento dos riscos será feito obrigatoriamente através de entrevistas com ocupantes de cada Cargo, função e equipes de trabalho, seus respectivos chefes imediatos e Secretários. Deverá ser realizada visita "in loco" a TODOS instalações ou locais de trabalho onde são desenvolvidas as atividades de TODOS os servidores Municipais.

5.27.2 PCMSO.

5.27.2.1. Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme estabelece a NR 7 atualizada do Ministério do Trabalho e Previdência.

5.27.2.2. São diretrizes do PCMSO:

5.27.2.2.1. rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;

5.27.2.2.2. detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;

5.27.2.2.3. definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;

5.27.2.2.4. subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;

5.27.2.2.5. subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;

5.27.2.2.6. subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;

5.27.2.2.7. subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;

5.27.2.2.8. subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;

5.27.2.2.9. acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;

5.27.2.2.10. subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;

5.27.2.2.11. subsidiar ações de readaptação profissional;

5.27.2.2.12. controlar da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

5.27.2.3. O PCMSO deve incluir ações de:

5.27.2.4. vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



5.27.2.5. vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais;

5.27.2.6. O PCMSO deve incluir a avaliação do estado de saúde dos empregados em atividades críticas, como definidas nesta Norma, considerando os riscos envolvidos em cada situação e a investigação de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança.

5.27.2.7. A empresa deve garantir que o PCMSO:

5.27.2.7.1. descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR;

5.27.2.7.2. contenha planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados, atendendo ao determinado nos Anexos desta NR;

5.27.2.7.3. contenha os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos;

5.27.2.7.4. inclua relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa, conforme o subitem 7.6.2 da NR 07 atualizada.

5.27.2.8. O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deve reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR;

5.27.2.9. O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

5.27.2.9.1. admissional;

5.27.2.9.2. periódico;

5.27.2.9.3. de retorno ao trabalho;

5.27.2.9.4. de mudança de riscos ocupacionais;

5.27.2.9.5. Demissional

5.27.2.10. O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR. O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade;

5.27.2.10.1. no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;

5.27.2.10.2. no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos.

5.27.2.11. Para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos;

5.27.2.11.1. a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável.

5.27.2.12. No exame de retorno ao trabalho, o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não;



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



5.27.2.13. No exame de retorno ao trabalho, a avaliação médica deve definir a necessidade de retorno gradativo ao trabalho. A empresa deve informar ao Município o quanto antes;

5.27.2.14. O exame de mudança de risco ocupacional deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos. Prefeitura tem uma rotatividade de local de trabalho grande, variando os riscos conforme a Secretaria e local de trabalho;

5.27.2.15. Os exames complementares laboratoriais previstos nesta NR devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos desta Norma e são obrigatórios quando;

5.27.2.15.1. o levantamento preliminar do PGR indicar a necessidade de medidas de prevenção imediatas;

5.27.2.15.2. houver exposições ocupacionais acima dos níveis de ação determinados na NR-09 ou se a classificação de riscos do PGR indicar.

5.27.2.16. O PMCSO visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais à saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Com base nesse programa o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos mesmos. Anualmente, a entidade fica obrigada a fazer uma revisão;

5.27.2.17. Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos do Município com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional atendendo INTEGRALMENTE a NR 7, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo;

5.27.2.17.1. o levantamento preliminar do PGR indicar a necessidade de medidas de prevenção imediatas;

5.27.2.17.2. houver exposições ocupacionais acima dos níveis de ação determinados na NR-09 ou se a classificação de riscos do PGR indicar.

5.27.2.18. Os empregados devem ser informados, durante o exame clínico, das razões da realização dos exames complementares previstos nesta NR e do significado dos resultados de tais exames;

5.27.2.19. Podem ser realizados outros exames complementares, a critério do médico responsável, desde que relacionados aos riscos ocupacionais classificados no PGR e tecnicamente justificados no PCMSO;

5.27.2.20. O Atestado de Saúde Ocupacional- ASO- deve conter no mínimo:

5.27.2.20.1. razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;

5.27.2.20.2. nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;

5.27.2.20.3. a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;

5.27.2.20.4. indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;

5.27.2.20.5. definição de apto ou inapto para a função do empregado;

5.27.2.20.6. o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



5.27.2.20.7. data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico

5.27.2.21. O PCMSO deverá observar:

5.27.2.21.1. Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;

5.27.2.21.2. Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros. - Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;

5.27.2.21.3. Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de função;

5.27.2.21.4. Deverá ser assinado por médico do Trabalho. OBS: A empresa contratada deverá apresentar ART/CREA recolhida antes do início dos trabalhos, sob pena de rescisão contratual e deverá entregar uma via na divisão de Licitações e Contratos;

5.27.3LTCAT.

5.27.3.1. Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho de forma a atender as exigências e demandas do eSocial. O Laudo deve ser apresentado em um documento separado do LIP, uma vez que se tratam de legislações distintas. O LTCAT deve ser objetivo, apontando os agentes nocivos, conforme estabelece o Anexo IV do Decreto 3.0448/99 e suas atualizações, obviamente, nos casos em que couber;

5.27.3.2. O Manual de Aposentadoria Especial da Previdência Social DEVE ser consultado, sempre em sua versão mais atualizada, para maior coerência na conclusão do LTCAT, da mesma forma, as Instruções Normativas vigentes da Previdência Social/Instituto Nacional do Seguro Social;

5.27.3.3. Esclarecemos que o Município possui regime jurídico Estatutário, porém, está vinculado ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS. Portanto o LTCAT deve se apresentar de forma coerente;

5.27.3.4. Os documentos devem vir acompanhados por um relatório COMPLETO E PRECISO, com a devida caracterização de aposentadoria especial ou não, conforme estabelece o RGPS, por meio do Decreto 3.048/99. O Laudo deve abranger todos os cargos/funções e equipes de trabalho da Prefeitura, inclusive os cargos comissionados;

5.27.3.5. O documento deverá ser apresentado de forma impressa e digital, obrigatoriamente separado por Secretaria, local de trabalho e Setor, sendo observados todos os postos de trabalho dos servidores. A elaboração do LTCAT, deverá possuir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA/PR. O LTCAT deve ser assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho;

5.27.4LIP.

5.27.4.1. Elaborar Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade conforme preconiza a NR 15 e NR 16 do atual Ministério do Trabalho e Previdência. Solicitamos que nada seja inventado e fora das Normas Regulamentares. Todos os cargos/funções/equipes deverão estar contemplados no documento, inclusive os cargos comissionados. O levantamento deverá ser realizado "in loco", precedendo de entrevista não apenas com servidores, mas chefia imediata e Secretários das Pastas. A empresa deverá ter muita atenção nas entrevistas e levantamentos;

5.27.4.2. As informações repassadas pela Divisão de Segurança do Trabalho devem sempre ser consideradas devido a experiência adquirida em levantamentos anteriores e problemas semelhantes enfrentados. As tarefas deverão ter o EFETIVO acompanhamento dos profissionais da empresa, não sendo admitido que servidores permaneçam durante as quantificações de possíveis agentes nocivos,



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



desacompanhados dos profissionais técnicos da empresa, QUE PERMANEÇAM SEM VIGILÂNCIA. Portanto, a empresa deve ter número suficiente de profissionais para a perfeita execução da demanda. O LIP deverá ser assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho com a devida anotação de responsabilidade técnica (ART);

5.27.4.2.1. Na identificação das exposições ocupacionais a empresa deverá sempre considerar:

5.27.4.2.2. descrição e exposições das atividades;

5.27.4.2.3. identificação dos agentes e as formas de exposição;

5.27.4.2.4. fatores determinantes da exposição;

5.27.4.2.5. medidas de prevenção já existentes;

5.27.4.2.6. identificação dos grupos de trabalhadores expostos e inclusive particularidades de cada secretaria e função desenvolvida;

5.27.4.2.7. identificação.

5.27.4.3. A avaliação quantitativa deve ser representativa da exposição ocupacional, principalmente para os agentes ruído, calor, vibração, agentes químicos, abrangendo aspectos organizacionais e condições ambientais que envolvam o trabalhador no exercício das suas atividades. Deverá ser observado a NR 9 em sua ÍNTEGRA para o correto levantamento ambiental;

5.27.4.4. Devido as especificidades das tarefas e rotinas, bem como proibições por parte da Divisão de Segurança do Trabalho, em caso de dúvidas, estas deverão ser sanadas com o mesmo;

5.27.4.5. A Caracterização e a classificação da insalubridade e periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho e Previdência, far-se-ão através de perícia, com observação da legislação federal vigente. As Fichas de Entrega de EPI's deverão ser verificadas e consideradas para o assertivo enquadramento das atividades, assim como os EPI's identificados "in loco". O Laudo deverá ser conclusivo sobre a caracterização ou não de atividade insalubre e periculosa;

5.27.4.6. Os benefícios trazidos ao empregador com a realização destes laudos são a adequação à legislação e a redução de custos com pagamentos de insalubridade e periculosidade, assim como prevenção em Saúde e Segurança do Trabalho.

5.27.4.7. Os programas (PGR e PCMSO) terão validade de 12 (doze) meses após a entrega.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1 O início da execução do objeto ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato de Prestação de Serviços.

6.1.1.1. Havendo substituição do contrato por outros instrumentos hábeis, as requisições de serviço poderão ser expedidas a partir da data da emissão da nota de empenho.

6.1.1.2. Para início da execução dos serviços, após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, deverá ser realizada reunião inicial, preferencialmente, com a presença do Gestor do Contrato, fiscal ou equipe responsável pela fiscalização, do PREPOSTO da empresa, e se for o caso, do servidor ou equipe de planejamento da contratação.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



6.1.1.3. A reunião inicial destina-se à apresentação do plano de fiscalização, que conterà as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.2 Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata.

6.2. A execução do serviço deverá ocorrer conforme a seguinte rotina:

6.2.1 A Secretaria Municipal de Administração requisitará a prestação do serviço através da apresentação da Ordem de compra (ou instrumento congênere), devendo ser este prestado no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento da ordem de compra.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.1.1 Cumprir as providências a seu cargo, necessárias para a prestação do serviço.

7.1.2 Prestar as informações e esclarecimentos relacionados à execução do objeto.

7.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do GESTOR DE CONTRATO, que deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores do prestador de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3.1. Para o cumprimento de suas obrigações e conforme a complexidade do contrato, poderão ser designados fiscais administrativos, fiscal técnico e fiscais setoriais que exercerão funções fiscalizatórias sobre a prestação do serviço.

7.1.4 Impedir que terceiros executem o objeto deste Pregão.

7.1.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descontando os valores decorrentes de medição de produtividade e de eventuais multas aplicadas sobre o contrato.

7.1.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN Conj. n.º 01/2017.

7.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

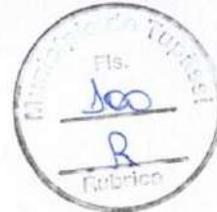
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 Apresentar, no momento da assinatura do contrato ou aceite/retirada de instrumento equivalente, as licenças, atestados e demais documentos que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão, entre outras que venham a incidir sobre a atividade.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



8.1.2 Indicar PREPOSTO e eventual substituto, com competência para gerenciar todas as cláusulas do contrato, negociando e decidindo sobre as mesmas, devendo substituir o indicado sempre que não tiver poder de decisão como aqui mencionado.

8.1.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos – inclusive EPI -, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao cumprimento das especificações deste Termo de Referência e da proposta, abstendo-se de transferência de responsabilidades o subcontratações não autorizadas pela Contratante.

8.1.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos – causados ao Município ou a terceiros - decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

OBS.: A realização de fiscalização/acompanhamento dos serviços pelo Município/contratante não exime ou diminui a responsabilidade do contratado.

8.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.1.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.

8.1.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, adotando as providências apontadas pela fiscalização do contrato para a regularidade da prestação do serviço na forma e prazo assinalados.

8.1.10 Instruir o pessoal disponibilizado para cumprimento do objeto quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

8.1.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.1.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1.º do art. 57 da Lei de Licitações.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



8.1.16 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura de Marechal Cândido Rondon, seja na condição de efetivo ou de cargo em comissão para o cumprimento do objeto deste Pregão.

8.1.17A Contratante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

8.1.18A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.

8.1.19Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos e outros que se fizerem necessários para a completa execução do serviço, inclusive implantação, treinamento e suporte.

8.1.20Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos utilizados na aplicação dos serviços, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos.

8.1.21Acatar e facilitar a ação da Fiscalização da Prefeitura de Marechal Cândido Rondon, cumprindo as exigências da mesma.

8.1.22Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes.

8.1.23Realizar a entrega do PGR, PCMSO, LTCAT e LIP em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

8.1.24Cumprir todas as exigências presentes no Termo de Referência.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1.1 Não será permitida a subcontratação ou sublocação do objeto contratado.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

10.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

10.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

10.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10.1.4 Os serviços deverão ser prestados com observância de todas as demais normas descritas no presente TR, no edital e respectiva ARP/contrato.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A gestão do contrato, Fiscalização Administrativa e de Execução será realizada pelo servidor público municipal Rodrigo Emerson Copetti, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

11.2. O gestor de contrato poderá designar fiscais administrativos, técnicos e/ou setoriais para auxiliar no exercício de fiscalização da prestação do serviço, respeitando-se sempre as regras da IN Conjunta n.º 01/2017 e demais legislação aplicável.

11.2.1O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por servidores municipais designados de acordo com o constante no presente TR, respeitadas as regras dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, o Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos e os instrumentos de controle mencionados pela IN Conjunta nº 01/2017.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3.1Durante a execução do objeto, o gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo, quando necessário, para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.3.2O gestor do contrato apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.4.1não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.5. As comunicações entre o Município e a CONTRATADA serão realizadas através do **PREPOSTO INDICADO PELA EMPRESA**, que deverá disponibilizar **e-mail e telefone de contato para os avisos**, requisições/ordens de serviços e demais comunicações.

11.5.1Será responsabilidade do PREPOSTO fazer a verificação periódica da caixa de mensagens do endereço de correspondência eletrônica indicado.

11.5.2O telefone de contato indicado deverá estar disponível durante todo o horário comercial, a fim de que as requisições de serviços sejam atendidas dentro do prazo indicado neste Termo de Referência. Deve ser disponibilizado, ainda, telefone de contato de emergência para as situações ocorridas fora do horário de expediente.

11.5.3Todas as comunicações do PREPOSTO ao Município devem ser dirigidas ao GESTOR DO CONTRATO.

11.6. A avaliação dos serviços executados será realizada com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

11.6.1resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, sendo obrigação da CONTRATADA apresentar relatório detalhado dos serviços prestados, juntamente com a relação dos materiais empregados, conforme item abaixo;



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



11.6.2 os recursos humanos empregados em função da quantidade do serviço e da formação profissional exigidas;

11.6.3 qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

11.6.4 Durante a prestação dos serviços, serão utilizados mecanismos de controle da utilização dos materiais empregados no contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto.

11.6.5 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

11.6.6 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

11.6.7 a satisfação do público usuário.

11.7. Todas as ocorrências serão registradas pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, e notificadas à CONTRATADA, de acordo com o seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância, injustificada, do tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviço recebidas	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal pode ser feita por correspondência eletrônica.	2,0
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado	0,5
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE no prazo de 24h	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências numa mesma data ou período de fiscalização.	3,0
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para o controle de acesso de seus funcionários.	A empresa deverá ser advertida formalmente e deverá fornecer controle de acesso de seus funcionários (ex.: falta de crachá, identificação, etc.)	1,0
Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo haver o registro de várias ocorrências numa mesma data ou período de fiscalização	5,0
Deixar de realizar as alterações, inclusões e atualizações quando solicitado pela Contratante	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. O fiscal poderá requerer o cumprimento conforme o descrito no Termo de Referência	5,0
Deixar de entregar no prazo estabelecido, as vias físicas e digital de cada documento.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. O fiscal poderá requerer o cumprimento conforme o descrito no Termo de Referência	10,0



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



Deixar de apresentar certificados de calibração dos equipamentos de avaliação ambiental .	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. O fiscal poderá requerer o cumprimento conforme o descrito no Termo de Referência	5,0
* As pontuações acima serão somadas para apuração do resultado da seguinte forma:		
PONTUAÇÃO ACUMULADA	PERCENTUAL CONTRATUAL DECORRENTE DO IMR A SER PAGO MENSALMENTE	
0 (zero) a 1 (um) ponto	IMR = 99% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	
1 (um) a 2 (dois) pontos	IMR = 98% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	
2 (dois) a 3 (três) pontos	IMR = 97% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	
3 (três) a 4 (quatro) pontos	IMR = 96% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	
4 (quatro) a 5 (cinco) pontos	IMR = 95% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	
5 (cinco) a 6 (seis) pontos	IMR = 93% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	
6 (seis) a 7 (sete) pontos	IMR = 90% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 85% do valor dos serviços do período (mês) * passível ainda de aplicação de penalidade	

11.8. Os descontos decorrentes da medição de resultados serão aplicados cumulativamente no caso de ocorrência concomitante de mais de uma infração.

11.9. A medição de resultado será comunicada pelo GESTOR à CONTRATADA, por meio de notificação formal, que poderá ocorrer através do e-mail apontado pela mesma, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação para contestar o cálculo do IMR.

11.9.1A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

11.10. Caso não seja aceita a justificativa, o GESTOR DO CONTRATO realizará a medição conforme valor apurado para o IMR, podendo ainda apontar a aplicação de penalidades, conforme previsto neste TR.

11.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.12. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura (nota fiscal) referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR. Caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para os ajustes, sendo efetuado o pagamento somente após as correções e regular tramitação dos novos documentos.

11.13. A medição dos resultados e da produtividade (IMR) será encaminhada juntamente com o relatório do GESTOR/FISCAL do contrato atestando o recebimento dos serviços, com a nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



11.14. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.16. O gestor de contrato/fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal – ou em período maior devidamente fixado -, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.16.1 A fixação dos períodos de fiscalização poderá ocorrer na reunião inicial a ser realizada com o PREPOSTO da CONTRATADA antes do início da prestação do serviço.

11.17. O gestor de contrato/fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.18. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.19. Independentemente dos descontos de produtividade mencionados, os descumprimentos contratuais ensejarão a aplicação das penalidades previstas neste TR/edital/ARP e/ou rescisão unilateral do contrato.

11.19.1 A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do término do prazo para execução do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, cabendo a elaboração de relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao GESTOR DO CONTRATO para recebimento definitivo.

12.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato (ou fiscal por ele designado), às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.3. O serviço será recebido definitivamente no prazo de até 8 (oito) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, será apurado pelo fiscal administrativo - ou fiscal técnico, quando houver, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado com a documentação para fins de pagamento (item 4 do ANEXO VIII-A da IN Conj. nº 01/2017).

12.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

12.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito via e-mail, as respectivas correções.

12.8. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.9. Não havendo fiscalização técnica, as funções acima mencionadas devem ser realizadas diretamente pelo gestor de contrato.

12.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.11. O pagamento será realizado conforme entregas, sendo 25% na entrega do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, 25% na entrega do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, 25% na entrega do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e 25% na entrega do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP.

12.12. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato e ter sido verificado o cumprimento da Lei Municipal n.º 4853/2016, mediante verificação dos seguintes documentos:

- Regularidade Fiscal Federal Unificado;
- Regularidade Fiscal do FGTS;
- Regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Regularidade Fiscal Estadual;
- Regularidade Fiscal Municipal.

12.13. Os documentos/certidões acima mencionados deverão ser anexados ao processo de pagamento.

12.14. O processo de recebimento do serviço, emissão de nota fiscal e pagamento deve ocorrer em prazo razoável, não superior à 30 (trinta dias), salvo a existência de erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, hipótese em que a Nota será devolvida pelo gestor do contrato à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

12.15. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.16. Constatada a situação de irregularidade da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



12.17. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

12.18. Até a finalização dos prazos previstos neste item, a Contratante poderá suspender o pagamento.

12.19. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.

12.20. A critério da Contratante poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

12.21. É vedado à empresa contratada vincular a efetivação do pagamento dos profissionais contratados para a prestação do serviço ao recebimento de valores do Município, sob pena de aplicação das penalidades descritas neste Termo de Referência.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1 inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

14.1.5 cometer fraude fiscal.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2 **Multa de:**

14.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

14.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente registro/comunicação aos órgãos competentes pelo prazo de até cinco anos;

14.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções de advertência, suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

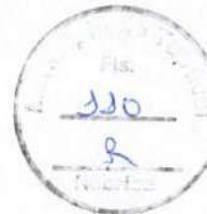
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Vincular o pagamento dos profissionais contratados para a prestação do serviço ao recebimento de valores deste Contrato	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
4	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para o executor do serviço, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



14.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 4.990, de 21 de novembro de 2017 – que trata do processo administrativo no âmbito municipal.

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos órgãos competentes.

15. DA VISTORIA:

15.1. Caso a empresa participante tenha interesse, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, poderá realizar vistoria prévia dos locais pertencentes ao município, que será acompanhada por um servidor do setor de segurança do trabalho da Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, devendo ser agendada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas pelo fone (45) 3284 8828.

15.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para a abertura da sessão pública.

15.3. A não realização da vistoria, vez que esta é facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes inerentes as localidades, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições das localidades para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tendo feito a vistoria ou não.

15.5. Na fase de habilitação será solicitado que a licitante apresente Declaração de pleno conhecimento do objeto, conforme modelo em anexo 01 do termo de referência.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.004.0004.0122.0005.2007 - Manutenção da Secretaria de Administração

Município de Marechal Cândido Rondon, 18 de maio de 2022.

LUANA CAROLINA SCHAURICH

MARCELO SILVEIRA PORTELA



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

113
R

8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), e os tratados internacionais vigentes, que regem a matéria, sem prejuízo da responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes dos atos de improbidade administrativa de que trata a Lei 8.426/1992 e dos atos ilícitos alcançados pela Lei 8.666/1993, bem como outras normas referentes a licitações e contratos com da administração pública, inclusive aquelas relacionadas ao Regime Diferenciado de Contratações de que trata a Lei 12.462/2011.

16.2. A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) firma o compromisso de envidar os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade, sob as penas da lei"; (iv) declara ter ciência de que na eventualidade de apuração de prática de atos lesivos contra a Administração Pública Municipal direta e Indireta, o respectivo processo administrativo atenderá ao disposto no Decreto Municipal nº 255/2020.

16.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

16.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 255/2020 com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

16.5. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Marechal Cândido Rondon, de..... de 2022.

MARCIO ANDREI RAUBER
Prefeito - **CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Xxxxxxxxxxx (Responsável) - **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Secretário Municipal de Gestão de Administração

Fiscal de Contrato - SMAD



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2022 ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon
Rua Espírito Santo, nº 777, Centro – Marechal Cândido Rondon - PR
Referente: Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2022, Abertura 21 de julho de 2022 às 08h30min.
Proponente: _____
Razão Social: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____

MD Pregoeiro E Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio
Vimos apresentar através desta, por intermédio do nosso Representante Legal, o Sr. _____, portador do RG nº _____, e do CPF nº _____, em atendimento ao disposto no mencionado Edital, a nossa proposta para o fornecimento, conforme segue:

LOTE 1 – LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – Elaboração, inclusive com alterações, inclusões e atualizações. PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAIS – Elaboração, inclusive com alterações, inclusões e atualizações. LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – Elaboração e atualização. LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE (NR 15 DO M.T.E) E PERICULOSIDADE (NR 16 DO M.T.E) Elaboração, inclusive com alterações, inclusões e atualizações.	SERVIÇO	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

O valor global da nossa proposta é de R\$ ____ (____ reais).

Informações bancárias para depósito: Banco _____, Agência _____, Conta _____.

Nos preços estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos incidentes, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias**. (mínimo de 60 dias)

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta, e ainda que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

(cidade), em ____ de ____ 2022.

Nome do Representante Legal – Função – Assinatura



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2022

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

Referência: Contratação de empresa para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP

Prefeitura do Município de Marechal Cândido Rondon

Pregão Eletrônico nº 074/2022

A Empresa..... [Razão Social da Licitante], CNPJ: através da presente declaração assinada por[Nome do Responsável], declara para os devidos fins, que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, relativamente ao objeto do Pregão Eletrônico 074/2022.

Local e data

Nome e Assinatura do Responsável da Empresa



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 159/2021

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o **MUNICÍPIO DE TUPÃSSI**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público, com sede à Praça Santos Dumont, s/nº, inscrita no CNPJ sob nº 77.877.116/0001-38, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Carlos Beletti**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de identidade nº 3.839.937-3 SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº 523.526.419-34, denominada **Contratante**, e de outro lado a empresa:

Fornecedor: **Pericial Sul-Pericias Médicas, Saúde E Segurança Do Trabalho, Assessoria, Consultoria E Auditoria Ltda.**, empresa privada, com sede à Rua Avenida Rio Branco, nº 204, Centro, CEP: 88015-204, na cidade de Florianópolis - SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.993.899/0001-53, neste ato representada pelo Sr. **Gonçalo de Sousa Pires**, inscrito no CPF sob nº 012.266.759-05, denominada **Contratada**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato/Ata de Registro de Preços tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho, imprescindíveis para a administração da Divisão de Recursos Humanos, compreendendo a execução dos seguintes serviços: ASO - Atestado de Saúde Ocupacional; Exames de Avaliação de Atestados Médicos; Homologação de Atestados; Exames Complementares; Arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município, conforme especificado no Termo de Referência. Tudo em conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 17/2021, Processo Licitatório nº 44/2021.**

1.2 Descrição:

Lote	Item	Descrição do Produto	Qtde.	Un	Marca	Preço Unit.
1	1	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos: periódico ou admissional ou demissional ou mudança de função ou retorno ao trabalho.	1.000,00	UN	Pericial Sul	79,39
1	2	Exames de avaliação de atestados médicos.	20,00	UN	Pericial Sul	97,13
1	3	Homologação de atestados.	40,00	UN	Pericial Sul	119,03
1	4	Audiometria.	200,00	UN		48,48
1	5	HBS AG.	200,00	UN	Pericial Sul	36,92
1	6	Anti HBS.	200,00	UN	Pericial Sul	37,45
1	7	Anti HCV.	200,00	UN	Pericial Sul	36,91
1	8	TGP.	60,00	UN	Pericial Sul	11,89
1	9	ECG.	60,00	UN	Pericial Sul	83,76
1	10	EEG.	20,00	UN	Pericial Sul	132,27
1	11	Raio-X de Coluna Lombo-Sacra.	120,00	UN	Pericial Sul	63,48
1	12	Glicemia em jejum.	60,00	UN	Pericial Sul	8,54
1	13	Exame Qualitativo de Urina – EQU.	30,00	UN	Pericial Sul	12,08
1	14	Exame Parasitológico de Fezes – EPF.	30,00	UN	Pericial Sul	11,62
1	15	Coprocultura.	30,00	UN	Pericial Sul	22,65



1	16	Avaliação Psicossocial.	20,00	UN	Pericial Sul	114,63
1	17	Espirometria.	60,00	UN	Pericial Sul	83,76
1	18	Raio-X do Tórax.	60,00	UN	Pericial Sul	57,31
1	19	Ácido Hipúrico.	60,00	UN	Pericial Sul	22,65
1	20	Ácido Metil-Hipúrico.	60,00	UN	Pericial Sul	22,79
1	21	Colinesterase.	60,00	UN	Pericial Sul	25,69
1	22	Acuidade Visual.	20,00	UN	Pericial Sul	17,63
1	23	Toxoplasmose (IGM/IGG).	4,00	UN	Pericial Sul	69,22
1	24	Brucelose.	4,00	UN	Pericial Sul	59,37
1	25	PPD - Tuberculose.	4,00	UN	Pericial Sul	39,43

1.3 Valor total da Ata de Registro de Preços R\$ 151.999,98 (cento e cinquenta e um mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

- 3.1. **O prazo de execução será da seguinte forma:** A Contratada deverá atender as solicitações da Administração Municipal, de forma parcelada, em até 04 dias úteis, contado a partir da data que o Recursos Humanos entrar em contato para agendamento, de acordo com as necessidades da Contratante, por um período de 12 meses a contar da assinatura da Ata.
- 3.2. **Local de Execução dos serviços:** Os serviços deverão ser executados prioritariamente no Município de Tupãssi, em diversos locais, conforme as necessidades. Se a Contratada comprovar que não tem como realizar alguns exames específicos no Município de Tupãssi, a Contratante poderá levar e buscar o Servidor na sede da empresa que for realizar o exame, desde que a distância total percorrida, ida e volta, não ultrapasse os 120 km. As providências para a realização dos exames periódicos, serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores, cabendo à Contratada organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais, no local mais próximo ao trabalho do Servidor.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

- 4.1.1. **Provisoriamente**, na apresentação dos serviços, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos serviços, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.



4.1.2. Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade dos serviços. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4.1.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que as execuções foram realizadas em desacordo com o especificado, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4. Em caso de serviço entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a correção. Este prazo iniciará-se a partir da data da notificação da contratada. A Contratada ficará obrigada a refazer, às suas expensas, o serviço do objeto que for recusado.

4.2. Os objetos deste Contrato/Ata de Registro de Preços serão dados como recebido conforme:

4.2.1. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos, obrigando-se a corrigir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de vigência deste processo.

4.2.2. Na hipótese de correção, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração Municipal, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.3. A Contratada deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhar e Fiscalizar a execução dos serviços.

5.2. Fornecer o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), vigente no Município, de acordo com a NR-7, do Ministério do Trabalho e a relação nominal dos trabalhadores, contendo o nome completo, RG, data de nascimento, sexo, endereço, estado civil, número de inscrição do trabalhador - NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/TEM) e função, para a empresa contratada, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com o item). Na execução serão verificadas as especificações conforme solicitação constante no



cronograma, bem como a forma como foi executado os serviços. Todos os serviços serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Tupãssi.

- 6.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 6.3. A CONTRATADA deverá efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
- 6.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.5. **Arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município:**
 - 6.5.1. Tem como objetivo resguardar o servidor e a empresa para o cumprimento legal.
 - 6.5.2. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.
 - 6.5.3. Quando do término do Contrato/Ata de Registro de Preços ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão permanecer na guarda da atual Contratada devidamente lacrados, sendo estes, entregues para o sucessor responsável (conforme determina o subitem 7.4.5.2 da NR7), quando a Contratante realizar novo procedimento licitatório e identificar a nova Contratada.
 - 6.5.4. O prontuário deve seguir o que determina os subitens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR 7.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

- 7.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 7.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- 7.4. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 7.5. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.



- 7.6. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.
- 7.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 7.8. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 7.9. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 7.10. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 7.11. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei Federal nº 9.985/00.
- 7.12. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 7.13. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 7.14. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 7.15. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 7.16. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 7.17. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 7.18. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 7.18.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 7.18.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de



origem legal.

- 7.18.3. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 7.19. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, na conta da empresa, em até 30 (trinta) dias após a entrega/execução do produto/serviço e da nota fiscal eletrônica e somente após aprovação e conferência do produto/serviço pelo Setor competente.
- 8.2. **A vencedora do certame deverá manter em plena validade, durante a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 8.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 8.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Tupãssi, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
 $I = (TX / 100) / 365$
 $EM = I \times N \times VP$, onde:
I = Índice de atualização financeira.
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.
EM = Encargos moratórios.
N = N.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela em atraso.
- 8.5. A nota fiscal deverá ser entregue diretamente no Setor Solicitante juntamente com as documentações, sendo que o Setor Solicitante deverá assinar a nota fiscal e encaminhar imediatamente para a Divisão de Compras, localizado no Paço Municipal sito à Praça Santos Dumont, s/nº, Centro, para fins de liquidação e pagamento da mesma.

8.6. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

8.6.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: ao **Município de Tupãssi, CNPJ sob nº 77.877.116/0001-38.**

8.6.2. Endereço: a Praça Santos Dumont, s/nº, Centro. CEP nº 85.945-000 - Tupãssi - PR.

8.6.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:



- 8.6.3.1. A modalidade e o número da Licitação.
8.6.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho.
8.6.3.3. Número do item e descrição do serviço.
8.6.3.4. A descrição do serviço na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante no Contrato/Ata de Registro de Preços.
8.6.3.5. Valor unitário (conforme Contrato/Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.
8.6.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da empresa contratada.

- 8.7. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.
- 8.8. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.9. Os recursos orçamentários previstos para o pagamento resultante do objeto deste processo correrão por conta das seguintes dotações:

Órgão	Unidade	Nome do Órgão
03	03.01	SECRETARIA GERAL DE ADM E FINANÇAS

- 8.10. Durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, os valores não serão reajustados.
- 8.11. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados na Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.12. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 8.13. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 8.14. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.15. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Caberá ao representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

9.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

9.1.2. Reportar-se ao Fiscal de Contrato/Ata de Registro de Preços quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.



9.2. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pela execução serviços objeto deste processo, a Administração, através de sua equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

9.2.1. Para a Fiscalização dos serviços, objeto deste processo, fica designado como fiscal o Sra. Gislaíne da Silva Rodas, Técnica de Segurança do Trabalho e a Sra. Kátia Jandrey de Rezende, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

10.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

10.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

10.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Tupãssi convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

10.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

10.3.1. Procedente o pedido, o Município de Tupãssi poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

10.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Tupãssi, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Tupãssi e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Tupãssi poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



- 11.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a Contratada assista o direito a qualquer indenização, se esta:
- 11.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
 - 11.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
 - 11.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 11.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
 - 11.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado.
- 11.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:
- 11.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
 - 11.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços.
 - 11.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
 - 11.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.
- 11.3. A solicitação da Contratada, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- 11.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.
- 11.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES



- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 12.1.1. Não assinar o termo de Contrato/Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
 - 12.1.2. Apresentar documentação falsa.
 - 12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
 - 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - 12.1.5. Não manter a proposta.
 - 12.1.6. Cometer fraude fiscal.
 - 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.
- 12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.4. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
 - 12.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.
 - 12.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos.
 - 12.7. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
 - 12.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
 - 12.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 - 12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas



à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 12.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 12.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.
- 13.2. A contratada deverá observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 13.3. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



13.3.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

13.3.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

13.3.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

13.3.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

13.3.5. “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.4. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.5. A contratada deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Contrato/Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo a Contratada a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega de 01 (uma) via **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**. Caso o referido documento seja assinado de forma digital, enviar no e-mail oficial, **licitação@tupassi.pr.gov.br**, ficando dispensado o envio de uma via original pelo Correio.



- 15.2. A execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.
- 15.4. Faz parte integrante deste Contrato/Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o Edital do **Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 17/2021** e a proposta da detentora do Contrato/Ata de Registro de Preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 15.5. A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o Contrato/Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 17/2021**.
- 15.6. E por estarem justos firmam o presente Contrato/Ata de Registro de Preços em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Tupãssi, 11 de agosto de 2021.

LUIZ CARLOS
BELETTI:523526
41934

Assinado de forma digital
por LUIZ CARLOS
BELETTI:52352641934
Dados: 2021.08.11
08:10:43 -03'00'

Contratante
Luiz Carlos Beletti

GONCALO DE
SOUSA
PIRES:01226675905

Assinado de forma digital
por GONCALO DE SOUSA
PIRES:01226675905
Dados: 2021.08.12 11:51:13
-03'00'

Contratado
Gonçalo de Sousa Pires

Testemunhas:

BRUNA MARIUSSI
1º) LOUREIRO:09235
092914

Assinado de forma digital
por BRUNA MARIUSSI
LOUREIRO:09235092914
Dados: 2021.08.11 08:11:04
-03'00'

NATALIA REGINA
2º) SARTORI DE
SOUZA:0838668895
5

Assinado de forma digital por
NATALIA REGINA SARTORI DE
SOUZA:0838668895
Dados: 2021.08.11 08:12:11
-03'00'

Fw: Tupãssi - Termo de referencia sobre a contratação



De Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>
Para tst@tupassi.pr.gov.br <tst@tupassi.pr.gov.br>
Data 2022-12-01 11:50



Parcecer - Contratação SESI - Dispensa de Licitação.pdf (~363 KB)

Oi Janaina, bom dia

Segue retorno.
Abraços

Ana Elisa Limberger

Relações com o Mercado/ Vendas – Unidade Toledo
Sistema FIEP
(45) 3379-6110 e (45) 8818-5232
www.sistemafiep.org.br

Concordância entre as partes

De: Rafael Euclides Delgado <rafael.delgado@sistemafiep.org.br>

Enviado: quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 09:19

Para: Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>

Cc: Felipe Alencar Brittes <felipe.brittes@sistemafiep.org.br>

Assunto: RES: Tupãssi - Termo de referencia sobre a contratação

Bom Dia, Ana.

Olhando o termo de referência, achei que abordou todos os aspectos legais. Encaminho nosso parecer que destaca todos os pontos do nosso regimento, que possuem aderência com o artigo 24 mencionado no termo.

Qualquer dúvida ou necessidade estou a disposição

Atenciosamente,

Rafael Euclides Delgado
Licitações e Dispensas de Licitação
Gerência Comercial
Sistema FIEP
(41) 3271-9428 (41) 98751-3409

www.sistemafiep.org.br

-----Mensagem original-----

De: Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>

Enviada em: quinta-feira, 1 de dezembro de 2022 08:07

Para: Rafael Euclides Delgado <rafael.delgado@sistemafiep.org.br>

Cc: Felipe Alencar Brittes <felipe.brittes@sistemafiep.org.br>

Assunto: ENC: Tupãssi - Termo de referencia sobre a contratação

Bom dia, Rafael, tudo bem?

Preciso da sua ajuda: O Municipio de Tupãssi está fazendo a contratação dos serviços de SST com dispensa de licitação e pediu para conferirmos o texto do arquivo em anexo para que hoje possam validar com o Prefeito e na sequencia emitir o contrato de prestação de serviço.

Os valores e serviços estão tudo de acordo com a proposta que enviamos para eles.

Gostaria apenas que desse uma olhada no texto em geral.

Eles pediram que se possível, devolvamos antes do meio dia de hoje para seguirmos com o documento ainda hoje.

Você consegue me ajudar?

Um abraço,

Atenciosamente,

Ana Elisa Limberger

Vendedora

Gerência Executiva Comercial - Toledo

(45) 3379-6110 e (45) 98818-5232

www.sistemafiep.org.br

O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em contato com o remetente e descarte a informação aqui contida.

The use of the information contained in this email is submitted to professional secrecy. These information are confidential, recipient's specific and exclusive, and the content doesn't necessarily reflect the opinion of the Fiep System. If you are not the intended recipient, you are notified that aren't authorized to use, disclose or forward this message. If you have mistakenly received it, please contact the sender and discard the information here contained.





PARECER DO SETOR CONTÁBIL

Em atenção ao pedido efetuado pela Unidade Requisitante, solicitando que seja formalizado procedimento licitatório com o seguinte objeto: contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 413 servidores Municipais, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214, de 08.06.78, do Capítulo V, Título II da CLT relativa a SST – Norma Regulamentadoras nº 01 e 07.

Declaro que as despesas, objeto deste aditivo, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento geral do município:

Lote	Desp.	Nome do órgão	Órgão 2	Unid 3	Função 2	Sub- funç. 3	Prog 4	Projeto/ Ativ. 4	Elemento da Despesa 10
01	39	Secretaria Geral de Administração e Finanças	03	001	04	122	0003	20 04	3390390500
02	39	Secretaria Geral de Administração e Finanças	03	001	04	122	0003	20 04	3390395099
03	39	Secretaria Geral de Administração e Finanças	03	001	04	122	0003	20 04	3390394800

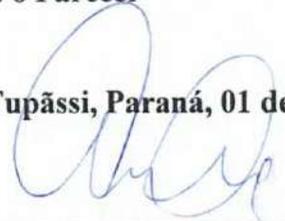
DO VALOR:

O valor total desta licitação será de R\$ 419.686,92 (cento e sessenta e sete mil e quatrocentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos)

- LOTE 01: R\$ 141.636,72
- ✓ LOTE 02: R\$ 233.878,60
- ✓ LOTE 03: R\$ 44.171,60

É o Parecer

Tupãssi, Paraná, 01 de dezembro de 2022.



André Luis Bortoli
Diretor do Departamento de Finanças

SOLICITAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO

AO
PREFEITO MUNICIPAL,
DIVISÃO DE CONTABILIDADE E
DIVISÃO DE COMPRAS.

DEFERIDO

EM 01 / 12 / 2022.

O Município de Tupãssi, Estado do Paraná, através da Divisão de Recursos Humanos, solicita que seja formalizado procedimento licitatório para execução imediata, através de Dispensa de Licitação, para a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 413 servidores Municipais, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214, de 08.06.78, do Capítulo V, Título II da CLT relativa a SST – Norma Regulamentadoras nº 01 e 07, compreendendo:

LOTE 01: a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; e b) PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos (Inventário de Riscos e Plano de Ações). c) Serviço de avaliação quantitativa de agentes físicos; d) Serviço de avaliação quantitativa de agentes químicos; e) Serviço de elaboração de AET análise ergonômica do trabalho; f) Serviço de elaboração de laudo de insalubridade; g) Serviço de elaboração de laudo de periculosidade; h) Serviço de elaboração de LTCAT laudo técnico das condições ambientais de trabalho; i) Serviço de elaboração de PCMSO programa de controle médico de saúde ocupacional; j) Serviço de elaboração de PPPA programa de prevenção de perda auditiva; e k) Serviço de elaboração de programas legais manutenção dos PS.

LOTE 02: a) Serviços de exames laboratoriais; b) Serviço de exames de endoscopia; c) serviço de exames radiológicos; d) Serviço de consultas por especialidades; e) Serviço de exames de eletrocardiograma; f) Serviço de exames de eletroencefalograma; g) Serviço de consulta clínica ocupacional; h) Serviço de exames de acuidade visual; i) Serviço de exames toxicológicos; j) Serviço de exames de espirometria; k) Serviço de exames de métodos gráficos; l) Serviço de exames de ultra sonografia; m) Serviço de fonoaudiologia; e n) Serviço de avaliação psicossocial.

LOTE 03: Curso e capacitações de Servidores.

Tudo Conforme Especificado a seguir:

LOTE 01 - Elaboração de documentos:

Lote	Item	Descrição do Serviço	Qtde	Un	Marca	Preço Un	Preço Total
1	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboração do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (inventário de riscos e plano de ações). ✓ O PGR (Inventário de Riscos e Plano de Ações) entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR 1.5.7.1, o inventário de riscos, o plano de ações e, após 12 meses do início da vigência contratual, um Visita de monitoramento após 12 meses (pontual de ruído e verificação/atualização dos riscos 	24	Mês	SESI	5.901,53	141.636,72



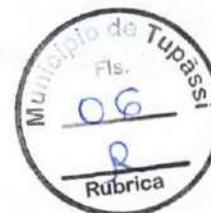
	<p>FQBAE) e atualização do PCMSO e Relatório Analítico do PCMSO.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos e após 12 meses do início da vigência contratual.✓ Ao Longo da vigência contratual, realizar pelo menos uma inspeção no local de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização do documento;✓ Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR✓ Realizar avaliações quantitativas do agente físico ruído com medidor de nível de pressão sonora pontual (cálculo de dose), tomando-se como referência a metodologia da Norma de Higiene Ocupacional - NHO 01 da Fundacentro.✓ Os documentos serão entregues em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). Revisões e atualizações possuirão assinatura eletrônica;✓ Elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva) o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes.✓ Elaboração de laudo de periculosidade.✓ Elaboração de laudo de insalubridade.✓ Elaboração de avaliação quantitativa de agentes químicos e físicos.✓ Elaboração de AET - Análise Ergonômica do Trabalho (de acordo com a legislação vigente).✓ Disponibilizar plataforma de agendamento para consultas clínicas ocupacionais e/ou os exames de auxílio diagnóstico que serão				
--	--	--	--	--	--

	<p>realizados conforme o Planejamento Anual de Exames Médicos ocorrerão em local e endereço indicado pela unidade detentora do contrato; utilizando o sistema informatizado SESI para o agendamento de exames e atendimento em SST.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar o prontuário médico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional. ✓ Realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor e função os desvios de saúde que devem merecer atenção. ✓ Realizar as consultas clínicas ocupacionais (admissional, periódico, mudança de riscos ocupacionais, retorno ao trabalho e demissional), para o número de funcionários contemplados no contrato, conforme prescrito no PCMSO. ✓ Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atentar durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO. ✓ Preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão; ✓ Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado; ✓ Preencher o ASO em três vias que serão assinadas pelo empregado. A 1ª via será entregue a Empresa, a 2ª via ao empregado, a 3ª via será arquivada no local do atendimento junto ao prontuário médico; ✓ Emitir em receituário ou formulário específico orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc. 					
--	---	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo trabalhador através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO; Atestar a aptidão física e mental para a função. ✓ Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que fica sob responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO; ✓ Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico responsável do PCMSO por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador, conforme NR-07. ✓ Disponibilizar ao cliente informações do e-Social S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+ PCMSO+ ASO) para o S2240 (LTCAT + AVQ). O SESI se isenta das inconsistências geradas e da responsabilidade do envio do layout devido as informações não conformes de RH ou por falta de dados ✓ Entregar o PCMSO e o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (Inventário de Riscos e Plano de Ações) em até 45 dias contados a partir do término do levantamento de riscos em campo, que somente será realizado após o recebimento de todas as informações solicitadas ao CONTRATANTE conforme descrito nos itens a seguir. ✓ Disponibilizar ao cliente, acesso a ferramenta Agendamento Online para marcação de consultas e exames ocupacionais, podendo ser acessada pelo endereço https://observatorios.fiepr.org.br/agendamento/web/, contribuindo com a mobilidade e agilidade para a indústria. O agendamento será realizado, conforme a disponibilidade da agenda e a capacidade de atendimento, sendo possível realizar o cancelamento das 					
--	---	--	--	--	--	--



		<p>consultas em até 24 horas. É de responsabilidade do cliente a disponibilidade de acesso à internet;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Avaliação quantitativa de agentes químicos e físicos, audiodosimetrias, LIP, LTCAT, AET, PPP, assessoria e consultoria técnica, elaboração de plano de atendimento a emergências, ordens de serviço, análise de acidentes de trabalho, acompanhamento de perícias, consultas clínicas com especialistas, exames de auxílio diagnóstico serão realizados após aprovação de orçamento complementar específico.✓ No valor cobrado para elaboração dos serviços citados estão inclusos e por conta da contratada sendo eles: Todos os exames a serem realizados, materiais, equipamentos, transporte e alimentação de funcionários, mão-de-obra acrescida de todos os encargos necessários para a perfeita execução dos serviços.✓ Deslocamento da Unidade Móvel de Saúde Ocupacional e/ou veículos da CONTRATADA para a realização dos atendimentos in company, com um mínimo de 20 procedimentos/turno, para cada tipo de exame realizado. Sendo que caso não atinja o mínimo, ou ainda, a CONTRATANTE opte pelo atendimento mesmo em quantidade inferior a 10 servidores, a mesma deverá ressarcir para a CONTRATADA, o valor da diferença do número de exames e/ou procedimentos não realizados ou faltantes para se atingir o mínimo de 20 pré-estabelecidos.✓ As atividades serão realizadas em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00).✓ A empresa deverá preencher no software de SST as informações referentes aos Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT) e das Doenças Ocupacionais, (layout S-2210) na vigência do contrato., para a realização integral do Relatório Analítico conforme NR7 e atendimento legal.				
--	--	--	--	--	--	--



LOTE 02 - Consultas e exames diversos: a) Serviços de exames laboratoriais; b) Serviço de exames de endoscopia; c) serviço de exames radiológicos; d) Serviço de consultas por especialidades; e) Serviço de exames de eletrocardiograma; f) Serviço de exames de eletroencefalograma; g) Serviço de consulta clínica ocupacional; h) Serviço de exames de acuidade visual; i) Serviço de exames toxicológicos; j) Serviço de exames de espirometria; k) Serviço de exames de métodos gráficos; l) Serviço de exames de ultra sonografia; m) Serviço de fonoaudiologia; e n) Serviço de avaliação psicossocial:

Lote	Item	Descrição do Serviço	Qtde	Un	Marca	Preço Unit	Preço Total
2	1	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos: ✓ periódico ou admissional ou demissional ou mudança de função ou retorno ao trabalho.	1.000,00	UN	SESI	38,90	38.900,00
2	2	Acido hipurico	120	UN	SESI	37,47	4.496,40
2	3	Acido metil hipurico	120	UN	SESI	37,47	4.496,40
2	4	Audiometria	200	UN	SESI	17,30	3.460,00
2	5	Avaliação psicossocial	130	UN	SESI	172,91	22.478,30
2	6	Brucelose	10	UN	SESI	11,71	117,10
2	7	Colinesterase	100	UN	SESI	17,30	1.730,00
2	8	Coprocultura	60	UN	SESI	37,47	2.248,20
2	9	Eletrocardiograma	120	UN	SESI	60,79	7.294,80
2	10	Eletroencefalograma	150	UN	SESI	128,25	19.237,50
2	11	Espirometria	120	UN	SESI	76,36	9.163,20
2	12	Gama gt	100	UN	SESI	14,41	1.441,00
2	13	Glicose	120	UN	SESI	10,09	1.210,80
2	14	Hemograma completo	100	UN	SESI	20,90	2.090,00
2	15	Hepatite b hbe ag	400	UN	SESI	61,95	24.780,00
2	16	Hepatite b-anti hbs ac	400	UN	SESI	61,95	24.780,00
2	17	Hepatite c - anti-hcv - igm	400	UN	SESI	83,56	33.424,00
2	18	Parasit. De fezes	60	UN	SESI	14,15	849,00
2	19	Parcial de urina	100	UN	SESI	12,97	1.297,00
2	20	PPD	10	UN	SESI	14,41	144,10
2	21	Rx coluna lombo-sacra	100	UN	SESI	82,13	8.213,00
2	22	Rx torax com laudo oit.	120	UN	SESI	157,63	18.915,60
2	23	Teste de visão	100	UN	SESI	11,52	1.152,00
2	24	Toxoplasmose (igg) elisa	10	UN	SESI	37,47	374,70
2	25	Toxoplasmose (igm) elisa	10	UN	SESI	37,47	374,70
2	26	Transaminase tgp	120	UN	SESI	10,09	1.210,80
						Total	233.878,60

LOTE 03 - Curso e capacitações de Servidores:

Lote	Item	Descrição do Serviço	Turmas	CH	Alunos	Preço Por Turma	Preço Total
3	1	NR 05 - CURSO DE CIPA.	2	10	10	1.045,00	2.090,00



3	2	NR 06 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.	10	04	20	866,00	8.668,00
3	3	NR 10 - CURSO BÁSICO – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE.	1	40	20	8.668,00	8.668,00
3	4	NR 10 - RECICLAGEM – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE.	1	8	20	1.733,00	1733,00
3	5	NR 11 - OPERADOR DE MÁQUINAS.	2	16	10	3.467,20	6.934,40
3	6	NR 12 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RECICLAGEM.	3	8	15	1.733,60	5.200,80
3	7	NR 17 - ERGONOMIA.	2	8	15	1.733,60	3.467,20
3	8	NR 18 - CONSTRUÇÃO CIVIL.	2	8	20	1.733,60	3.467,20
3	9	NR 35 - TRABALHO EM ALTURA.	2	8	15	1.971,20	3.942,40
						Total	44.171,60

A execução dos itens/serviços, objeto deste processo, se dará de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e não obriga o Município a sua aquisição total, durante a vigência do mesmo.

Todos os itens/serviços executados terão a supervisão da Divisão de Recursos Humanos do Município, sendo que todos os processos/documentações deverão ser encaminhados para esta Divisão.

Valor total deste processo: R\$ 419.686,92 (quatrocentos e dezenove mil e seiscentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos), sendo:

- ✓ ITEM 01: R\$ 141.636,72
- ✓ ITEM 02: R\$ 233.878,60
- ✓ ITEM 03: R\$ 44.171,60

Condições de pagamento: Depósito na conta da Contratada, em até 15 (quinze) dias, após a emissão da nota fiscal eletrônica, sendo:

- ✓ ITEM 01: Em 24 parcelas fixas mensais de R\$ 5.901,53
- ✓ ITEM 02 e ITEM 03: Em até 15 (quinze) dias após a execução do serviço e da nota fiscal eletrônica e somente após aprovação e conferência do serviço pelo setor competente.

Prazo de execução:

- ✓ ITEM 01: Mensal 01/12/2022 a 30/11/2024.
- ✓ ITEM 02 e ITEM 03: A Contratada deverá atender as solicitações da Administração Municipal, de forma parcelada, em até 04 dias úteis, contado a partir da data que o Recursos Humanos entrar em contato para agendamento, de acordo com as necessidades da Contratante, por um período de 24 meses a contar da assinatura do Contrato.

**Prazo de vigência do Contrato:**

Até 30 de junho de 2025.

Local de execução:

Os serviços deverão ser executados prioritariamente no Município de Tupãssi, em diversos locais, conforme as necessidades. Se a Contratada comprovar que não tem como realizar alguns exames específicos no Município de Tupãssi, a Contratante poderá levar e buscar o Servidor na sede da empresa que for realizar o exame, desde que a distância total percorrida, ida e volta, não ultrapasse os 120 km. As providências para a realização dos exames periódicos, serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores, cabendo à Contratada organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais, no local mais próximo ao trabalho do Servidor.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com o item):**

- ✓ Na execução serão verificadas as especificações conforme solicitação constante no cronograma, bem como a forma como foi executado os serviços. Todos os serviços serão recebidos e conferidos por servidor (es) designado (s) da Prefeitura Municipal de Tupãssi.
- ✓ Neste escopo de serviço não estão contemplados MEI e Terceiros.
- ✓ Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à CONTRATANTE pela CONTRATADA, nos períodos de vigência dos contratos;
- ✓ A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável. Não serão avaliados os riscos psicossociais.
- ✓ O PGR (Inventário de Riscos e Plano de Ações) entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR 1.5.7.1, o inventário de riscos, o plano de ações e, após 12 meses do início da vigência contratual, um Visita de monitoramento após 12 meses (pontual de ruído e verificação/atualização dos riscos FQBAE) e atualização do PCMSO e Relatório Analítico do PCMSO.
- ✓ Elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva) o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes.
- ✓ A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- ✓ A CONTRATADA deverá efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.



- ✓ A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município:

- ✓ Tem como objetivo resguardar o servidor e a empresa para o cumprimento legal.
- ✓ Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- ✓ Quando do término do Contrato/Ata de Registro de Preços ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão permanecer na guarda da atual CONTRATADA devidamente lacrados, sendo estes, entregues para o sucessor responsável (conforme determina o subitem 7.4.5.2 da NR7), quando a CONTRATANTE realizar novo procedimento licitatório e identificar a nova CONTRATADA.
- ✓ O prontuário deve seguir o que determina os subitens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR 7.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- ✓ Acompanhar e Fiscalizar a execução dos serviços.
- ✓ Fornecer o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), vigente no Município, de acordo com a NR-7, do Ministério do Trabalho e a relação nominal dos trabalhadores, contendo o nome completo, RG, data de nascimento, sexo, endereço, estado civil, número de inscrição do trabalhador - NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/TEM) e função, para a empresa contratada, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

GESTOR DO CONTRATO: Para a Gestão dos serviços, objeto deste processo, fica designada como gestora a Sra. Kátia Jandrey de Rezende, Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

FISCAL DO CONTRATO: Para a Fiscalização dos serviços, objeto deste processo, fica designada como fiscal a Sra. Janaína Antonia Machado Alves, Técnica de Segurança do Trabalho.

Declaro que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, pagamento de taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento/execução do objeto do presente processo.

Encontra-se em anexo a esta solicitação os seguintes documentos:

- ✓ Documentações e proposta encaminhada pelo SESI.
- ✓ Contrato do SESI com o Município de Tibagi.
- ✓ Processo de contratação do Município de Marechal Cândido Rondon – PR, contendo o valor praticado neste Município.

- ✓ Ata de Registro de Preços nº 159/2021, última contratação do Município de Tupãssi, oriunda do Edital de Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 17/2021, Processo Licitatório nº 44/2021.

JUSTIFICATIVA DESTA CONTRATAÇÃO:

- ✓ Faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços técnicos na área de Medicina Saúde e Segurança do Trabalho, com todos os Responsáveis Técnicos necessários para a perfeita execução deste processo, pois não possuímos esses profissionais capacitados em nosso quadro de servidores, segundo o dimensionamento da NR-04 Quadro II.
- ✓ Também não possuímos equipamentos/ferramentas apropriadas e necessárias para a execução destes serviços, a fim de manter as documentações e promover a saúde e segurança de todos os Servidores Municipais, dentro das legislações vigentes de Medicina e Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, em especial cumprir as demandas constantes e obrigatórias no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (e-Social) e PORTARIA MTP Nº 334, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022. Com esta contratação o Município atenderá as legislações vigentes ficando de forma atualizada.

DA LEGALIDADE: Artigo 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

EMPRESA A SER CONTRATADA: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, pessoa jurídica, com sede à Rua Júlio de Castilhos, nº 3465, Vila Industrial, CEP nº 85.904-175, na Cidade de Toledo - PR, inscrita no CNPJ sob nº 03.802.018/0028-15, neste ato representada pelo Sr. Hugo Armando Ceron Molina, inscrito no CPF sob nº 353.686.409-00.

Portanto, com fundamento no dispositivo supracitado, a administração pública poderá contratar por dispensa de licitação entidades particulares nacionais dedicadas a atividades de **pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico**.

Desta forma, considerando que o SESI é uma instituição brasileira, sem fins lucrativos, detentor de inquestionável reputação ético-profissional, tendo dentre os seus objetivos sociais a atividade de pesquisa, de ensino de desenvolvimento institucional, poderá ser contratada diretamente, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, posto que o objeto da proposta comercial apresentada está em conformidade com as atividades especificadas no dispositivo citado.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Tupãssi, Estado do Paraná, ao 01 dia do mês de dezembro de 2022.


Janaina A. M. Alves
Técnica em Segurança do Trabalho

Fone: (44) 3544 8005 - (44) 3544 8000
Cel: 41-9-9955-2725
E-mail: tst@tupassi.pr.gov.br
Município de Tupãssi - Estado do Paraná.

Kátia J. Rezende
Kátia Jandrey de Rezende
Chefe da Divisão de Recursos Humanos
Fone: (44) 3544 8005 - (44) 3544 8000
E-mail: rh@tupassi.pr.gov.br
Município de Tupãssi - Estado do Paraná.

Fw: MUNICIPIO DE TUPASSI | SESI | PROGRAMAS DE GERENCIAMENTO DE RISCO - NR 01



De Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>
Para tst@tupassi.pr.gov.br <tst@tupassi.pr.gov.br>
Data 2022-11-17 10:11



Relação de documentos - Pessoa Jurídica - 2021.doc (~172 KB) CND TRABALHISTA 15-05-2023.pdf (~84 KB) CND ESTADUAL 16-03-2022.pdf (~25 KB)
 CND FEDERAL 02-01-2023.pdf (~77 KB) CND FGTS 06-12-2022.pdf (~100 KB) CND MUNICIPAL 16-12-2022.pdf (~172 KB)
 CNPJ SESI TOLEDO.pdf (~152 KB) 3-REGULAMENTO DO SESI.pdf (~882 KB)

Bom dia, Janaina

Segue documentação solicitada.
Abraços

Documentação

Ana Elisa Limberger

Relações com o Mercado/ Vendas – Unidade Toledo
Sistema FIEP
(45) 3379-6110 e (45) 8818-5232
www.sistemafiep.org.br

De: BackOffice - Oeste <backoffice.oeste@sistemafiep.org.br>

viado: quinta-feira, 17 de novembro de 2022 10:03

Para: Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>

Cc: Fredi Rodrigo Barbosa <fredi.barbosa@sistemafiep.org.br>

Assunto: ENC: MUNICIPIO DE TUPASSI | SESI | PROGRAMAS DE GERENCIAMENTO DE RISCO - NR 01

Bom dia, Ana, tudo bem?

Segue documentação solicitada, a Certidão Negativa de Falência ou Concordata estamos alinhando com o administrativo quem irá nos enviar.

Atenciosamente,

Laudimira Frederico
BackOffice Comercial – Oeste
(45) 3379-6125
www.sistemafiep.org.br

— Mensagem original —

De: Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>

Enviada em: quarta-feira, 16 de novembro de 2022 09:11

Para: BackOffice - Oeste <backoffice.oeste@sistemafiep.org.br>

Assunto: ENC: MUNICIPIO DE TUPASSI | SESI | PROGRAMAS DE GERENCIAMENTO DE RISCO - NR 01

Bom dia,

Solicito documentação em anexo.

Atenciosamente,

Ana Elisa Limberger
Vendedora
Gerência Executiva Comercial - Toledo
(45) 3379-6110 e (45) 98818-5232
www.sistemafiep.org.br

— Mensagem original —



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.802.018/0028-15
Certidão nº: 40277644/2022
Expedição: 16/11/2022, às 15:37:51
Validade: 15/05/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.802.018/0028-15**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 028535930-99

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.802.018/0028-15**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 16/03/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI
CNPJ: 03.802.018/0001-03

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

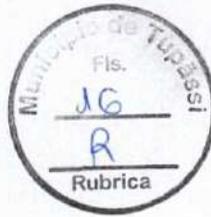
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:20:44 do dia 06/07/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/01/2023.

Código de controle da certidão: **2D6B.5C99.A8CD.B28C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.802.018/0028-15

Razão Social: SERVICIO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI

Endereço: R DO CEDRO 873 / VILA OPERARIA / TOLEDO / PR / 85909-690

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

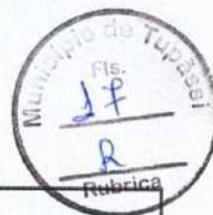
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/11/2022 a 06/12/2022

Certificação Número: 2022110700504437067480

Informação obtida em 16/11/2022 15:36:47

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

**MUNICÍPIO DE TOLEDO**

ESTADO DO PARANÁ

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS
(MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS)
69866/2022**

IMPORTANTE:

FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

Certificamos que até a presente data não existe débito tributário vencido relativo a empresa com a Localização descrita abaixo.

VALIDADE: 16/12/2022

CÓD. AUTENTICAÇÃO: 9ZTMJCUFFHTZZX28RTBS

RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI

INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
7213	03.802.018/0028-15	ISENTA	7213

ENDEREÇO

RUA JULIO DE CASTILHOS, 3465 - VILA INDUSTRIAL CEP: 85904175 Toledo - PR

ATIVIDADES

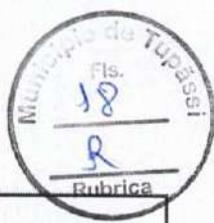
Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente, Ensino fundamental, Ensino médio

Observações:

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 16/11/2022.

Qualquer rasura invalidará este documento.

Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE TOLEDO**

ESTADO DO PARANÁ

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS
(MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS)
69866/2022**

IMPORTANTE:

FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

Certificamos que até a presente data não existe débito tributário vencido relativo a empresa com a Localização descrita abaixo.

VALIDADE: 16/12/2022

CÓD. AUTENTICAÇÃO: 9ZTMJCUFFHTZZX28RTBS

RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI

INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
7213	03.802.018/0028-15	ISENTA	7213

ENDEREÇO

RUA JULIO DE CASTILHOS, 3465 - VILA INDUSTRIAL CEP: 85904175 Toledo - PR

ATIVIDADES

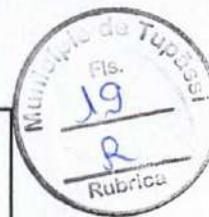
Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente, Ensino fundamental, Ensino médio

Observações:

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 16/11/2022.

Qualquer rasura invalidará este documento.

Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.802.018/0028-15 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/05/2000
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SESI TOLEDO	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.13-9-00 - Ensino fundamental 85.20-1-00 - Ensino médio 85.92-9-03 - Ensino de música 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas 86.30-5-04 - Atividade odontológica 86.30-5-06 - Serviços de vacinação e imunização humana 86.40-2-02 - Laboratórios clínicos 86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia 86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos 86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo

LOGRADOURO R JULIO DE CASTILHOS	NÚMERO 3465	COMPLEMENTO *****
---	-----------------------	-----------------------------

CEP 85.904-175	BAIRRO/DISTRITO VILA INDUSTRIAL	MUNICÍPIO TOLEDO	UF PR
--------------------------	---	----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONFORMIDADE.LEGAL@SISTEMAFIEPR.ORG.BR	TELEFONE (41) 3271-9719
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/12/2002
------------------------------------	---

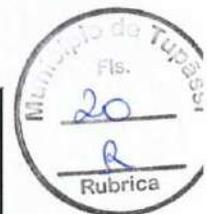
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 17/11/2022 às 09:56:23 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.802.018/0028-15 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/05/2000
NOME EMPRESARIAL SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS 90.01-9-02 - Produção musical 93.11-5-00 - Gestão de instalações de esportes 93.13-1-00 - Atividades de condicionamento físico 93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo		
LOGRADOURO R JULIO DE CASTILHOS	NÚMERO 3465	COMPLEMENTO *****
CEP 85.904-175	BAIRRO/DISTRITO VILA INDUSTRIAL	MUNICÍPIO TOLEDO
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO CONFORMIDADE.LEGAL@SISTEMAFIEPR.ORG.BR	
TELEFONE (41) 3271-9719		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/12/2002	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 17/11/2022 às 09:56:23 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



O **Serviço Social da Indústria - SESI**, entidade de direito privado, cuja existência está expressamente consagrada em sede constitucional (art. 240), tem o encargo de prestar assistência social aos trabalhadores industriais e de atividades assemelhadas em todo o País.

A Entidade, que foi criada pelo Decreto-lei nº 9403, de 25/06/46 e regulamentada pelo Decreto nº 57.375/65, é uma instituição de direito privado, e tem por escopo estudar, planejar e executar medidas que contribuam, diretamente, para o bem estar social dos trabalhadores na indústria e nas atividades assemelhadas, concorrendo para melhoria do padrão de vida no país, e, bem assim, para o aperfeiçoamento moral e cívico, e o desenvolvimento do espírito de solidariedade entre as classes. Na execução destas finalidades o SESI deve providenciar a defesa dos salários reais do trabalhador, com a melhoria das condições de habitação, nutrição e higiene, dentre outras obrigações.

No intuito de garantir a lisura dos atos praticados pelo SESI nos níveis nacional e regional, este é fiscalizado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, diretamente ou, no nível regional, pela SECEX - Secretaria de Controle Externo do TCU no Estado, e, também, pela Presidência da República, por intermédio da Controladoria Geral da União e, por fim, supervisionado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

No nível nacional, o órgão máximo de deliberação da Entidade é o seu Conselho Nacional.

A Entidade é imune a impostos, fruto de comandos legais vigentes, em especial o consubstanciado na Constituição Federal do Brasil, artigo 150, VI, "c".

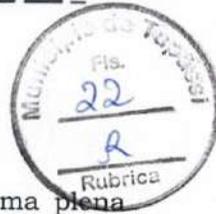
O SESI é, sem dúvida, instrumento da composição da Ordem Social, atuante numa de suas espécies (a assistência social), com vistas à justiça social. A assistência social é, assim, corolário dos direitos básicos da pessoa humana.

Verificada a necessidade básica da assistência social, aos trabalhadores, nada mais legal, legítimo e justo que o SESI atue como instrumento de fomento social em benefício da coletividade, cuja relevância levou o constituinte, no art. 240 da CF, a reconhecer que tais entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical atuam ao lado do Estado..

Esta é a lição de Diogo de Figueiredo Moreira Neto¹:

"Os serviços sociais autônomos já tiveram sua justificação fundada no dever de assistência genérico do Estado. Hoje, mais do que uma atividade meramente assistencial, eles se justificam como atividade de fomento

¹ NETO, Diogo de Figueiredo Moreira. Natureza Jurídica dos Serviços Sociais Autônomos. Brasília: Sebrae, 1997, pág. 24/285.



público, em que o Estado intenta promover e desenvolver uma plena aptidão, técnica, física ou mental do homem para progredir no trabalho. A utilização da própria criatividade da sociedade civil, potencializada pelos recursos públicos impositivamente recolhidos está perfeitamente enquadrada na colaboração que, cada vez mais, o Estado vai buscar nesse grupo em expansão das entidades intermediárias. Esses entes, por seu turno, se justificam pelo princípio da subsidiariedade, já reconhecidamente um princípio de direito”.

Desta forma, fica claro que o SESI é um órgão de fomento, sendo uma entidade de cooperação com o Poder Público, tal como define Hely Lopes Meirelles²:

“Serviços sociais autônomos são todos aqueles instituídos por lei, com personalidade de direito privado, para ministrar assistência ou ensino a certas categorias sociais ou grupo profissionais sem fins lucrativos, sendo mantidos por dotações orçamentárias ou por contribuições parafiscais. São entes **paraestatais de cooperação com o Poder Público**, com administração e patrimônio próprios, revestindo a forma de instituições particulares convencionais (fundações, sociedades civis ou associações) ou **peculiares ao desempenho de suas incumbências estatutárias**. São exemplos desses entes os diversos serviços sociais da indústria e do comércio (SENAI, SENAC, SESC, SESI), com estrutura e organização especiais, genuinamente brasileiras.

Essas instituições, embora oficializadas pelo Estado, não integram a administração direta ou indireta, mas trabalham ao lado do Estado, sob seu amparo, operando nos setores, atividades e serviços que lhe são atribuídos por considerados de interesse específico de determinados beneficiários”.

No mesmo sentido, preleciona Themístocles Brandão Cavalcanti³:

² MEIRELLES, Hely Lopes . Direito Administrativo Brasileiro. 20^a ed.São Paulo:Malheiros, 1995, pág.335.

³ CAVALCANTI, Themistocles Brandão. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 9^a ed., 1971, pág. 248.



“Algumas entidades que existem escapam à estrutura geral dos órgãos administrativos. São organizações privadas, mas criadas por lei e que gozam de certas prerrogativas e a que se atribuem finalidades mais próximas dos serviços públicos, do que mesmo privadas e lucrativas. Não se confundem com o serviço público quanto à sua estrutura e subordinação aos órgãos hierarquizados na administração, mas dele se aproximam quanto aos objetivos e finalidades (...). Vivem, essas entidades, dentro da zona cinzenta que sofre a influência do Direito Administrativo, embora privadas, por natureza, origem e estrutura jurídica”.

Por outro lado, no que tange à exigência de licitação para as contratações públicas, o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece:

"Art. 37. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, os serviços, as compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure a igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

(...)."

Como se vê, a exigência prévia de licitação é requisito essencial, de índole constitucional, para a realização de contratos com a Administração. No entanto, o próprio dispositivo constitucional admite a ocorrência de casos específicos, expressamente previstos na legislação, em que há exceção à regra da prévia licitação como requisito à celebração de contratos com a Administração. E, uma das exceções, é o artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8,666/93, que assim preceitua:

"Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)



XIII - na contratação de **instituição brasileira** incumbida regimental ou estatutariamente **da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional**, ou de instituição **dedicada à recuperação social do preso**, desde que a contratada **detenha inquestionável reputação ético-profissional** e não tenha **fins lucrativos**;

(...)."

Portanto, com fundamento no dispositivo supracitado, a administração pública poderá contratar por dispensa de licitação entidades particulares nacionais dedicadas a atividades de **pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico**. Convém explicar, todavia, que todos esses conceitos deverão ser interpretados de modo amplo, o que não elimina uma delimitação segundo a concepção adotada e prevalente no momento em que ocorrer a contratação.

Desta forma, considerando que o SESI é uma instituição brasileira, sem fins lucrativos, detentor de inquestionável reputação ético-profissional, tendo dentre os seus objetivos sociais as *atividades de pesquisa, de ensino de desenvolvimento institucional*, poderá ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, posto que o objeto da proposta comercial apresentada está em conformidade com as atividades especificadas no dispositivo citado.

Curitiba, ___ de ____ de 201__.

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI/PR



ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n. 00005299

REGULAMENTO DO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA (SESI)

CAPÍTULO I Finalidades e Metodologia

Art. 1º O Serviço Social da Indústria (SESI), criado pela Confederação Nacional da Indústria, a 1º de julho de 1946, consoante o Decreto-lei nº 9.403, de 25 de junho do mesmo ano, tem por escopo estudar, planejar e executar medidas que contribuam, diretamente, para o bem-estar social dos trabalhadores na indústria e nas atividades assemelhadas, concorrendo para a melhoria do padrão de vida no país, e, bem assim, para o aperfeiçoamento moral e cívico, e o desenvolvimento do espírito da solidariedade entre as classes.

§ 1º Na execução dessas finalidades, o Serviço Social da Indústria terá em vista, especialmente, providências no sentido da defesa dos salários reais do trabalhador (melhoria das condições da habitação, nutrição e higiene), a assistência em relação aos problemas domésticos decorrentes das dificuldades de vida, as pesquisas sócio-econômicas e atividades educativas e culturais; visando à valorização do homem e aos incentivos à atividade produtora.

§ 2º O Serviço Social da Indústria dará desempenho às suas atribuições em cooperação com os serviços afins existentes no Ministério do Trabalho e Previdência Social, fazendo-se a coordenação por intermédio do Gabinete do Ministro da referida Secretaria de Estado.

Art. 2º A ação do SESI abrange:

- a) o trabalhador da indústria, dos transportes, das comunicações e da pesca, e seus dependentes;
- b) Os diversos meios-ambientes que condicionam a vida do trabalhador e de sua família;

Art. 3º Constituem metas essenciais do SESI:

- a) a valorização da pessoa do trabalhador e a promoção de seu bem-estar social;
- b) o desenvolvimento do espírito de solidariedade;
- c) a elevação da produtividade industrial e atividades assemelhadas;

Handwritten signature and initials, including 'AGS' and a large '1' below it.



REGLAMENTO DE LA LEY DE LA EDUCACIÓN
[sob o n.º 00065299]

d) a melhoria geral do padrão de vida.

Art. 4º Constitui finalidade geral do SESI: auxiliar o trabalhador da indústria e atividades assemelhadas e resolver os seus problemas básicos de existência (saúde, alimentação, habitação, instrução, trabalho, economia, recreação, convivência social, consciência sócio-política).

Art. 5º São objetivos principais do SESI:

- a) alfabetização do trabalhador e seus dependentes;
- b) educação de base;
- c) educação para a economia;
- d) educação para a saúde (física, mental e emocional);
- e) educação familiar;
- f) educação moral e cívica;
- g) educação comunitária.

Art. 6º O préstimo do SESI aos seus usuários será calcado no princípio básico orientador da metodologia do serviço social, que consiste em ajudar a ajudar-se, quando e quanto necessário:

- a) o indivíduo;
- b) o grupo;
- c) a comunidade.

§ 1º Em toda e qualquer atividade, o SESI dará realce ao processo educativo como meio de valorização da pessoa do trabalhador.

§ 2º O SESI vinculará no seu orçamento geral parcela da receita líquida da contribuição compulsória para a educação, compreendendo as ações de educação básica e continuada, bem como ações educativas relacionadas à saúde, ao esporte, à cultura e ao lazer, destinadas a estudantes, conforme diretrizes e regras definidas pelo Conselho Nacional.

§ 3º Metade da parcela vinculada à educação será destinada à gratuidade nas ações previstas no § 2º.

§ 4º O montante destinado ao atendimento da educação e da gratuidade previstas nos §§ 2º e 3º abrange as despesas de custeio, investimento e gestão.



REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL
Ministério da Trabalho
Lei nº 00852/99

i) servir-se dos recursos audiovisuais e dos instrumentos de formação da opinião pública, para interpretar e realizar a sua obra educativa e divulgar os princípios, métodos e técnicas de serviço social.

CAPÍTULO II Características Cívis

Art. 9º O Serviço Social da Indústria é uma instituição de direito privado, com sede e foro jurídico na Capital da República, cabendo à Confederação Nacional da Indústria inscrever-lhes os atos constitutivos e suas eventuais alterações no registro público competente.

Art. 10. Os dirigentes e prepostos do SESI, embora responsáveis, administrativa, civil e criminalmente, pelas malversações que cometerem, não respondem individualmente pelas obrigações da entidade.

Art. 11. As despesas do SESI serão custeadas por uma contribuição mensal das empresas das categorias econômicas da indústria, dos transportes, das comunicações e da pesca, nos termos da lei.

§ 1º A dívida ativa do Serviço Social da Indústria, decorrente de contribuições, multas ou obrigações contratuais quaisquer, será cobrada judicialmente pelas instituições arrecadoras, segundo o rito processual dos executivos fiscais.

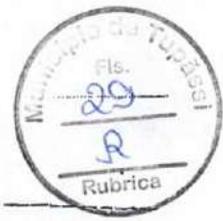
§ 2º No caso de cobrança direta pela entidade, a dívida considerar-se-á suficientemente instruída com o levantamento do débito junto à empresa, ou com os comprovantes fornecidos pelos órgãos arrecadores.

§ 3º A cobrança direta poderá ocorrer na hipótese de atraso ou recusa da contribuição legal pelas empresas contribuintes, sendo facultado em consequência, ao Serviço Social da Indústria, independentemente de autorização do órgão arrecador, mas com seu conhecimento, efetivar a arrecadação, por via amigável, firmando com o devedor os competentes acordos, ou por via judicial, mediante ação executiva, ou a que, na espécie, couber.

§ 4º As ações em que o Serviço Social da Indústria for autor, réu, ou interveniente, correrão no juízo privativo da Fazenda Pública.

§ 5º Os dissídios de natureza trabalhista, vinculados ao disposto no art. 62, serão resolvidos pela Justiça do Trabalho.

Art. 12. No que concerne a orçamento e prestação de contas da gestão financeira, a entidade, além das exigências da sua regulamentação específica,



1950 0 11-4005299

está adstrita ao disposto nos arts. 11 e 13 da Lei nº. 2.613 de 23 de setembro de 1955.

Parágrafo único. Os bens e serviços do SESI gozam da mais ampla isenção fiscal, na conformidade do que rezam os artigos 12 e 13 da lei citada.

Art. 13. O SESI, sob regime de unidade normativa e de descentralização executiva, atuará em íntima colaboração e articulação com os estabelecimentos contribuintes, através dos respectivos órgãos de classe, visando à propositura de um sistema nacional de serviço social com uniformidade de objetivos e de planos gerais, adaptável aos meios peculiares às várias regiões do país.

Art. 14. O Serviço Social da Indústria manterá relações permanentes com a Confederação Nacional da Indústria, no âmbito nacional, e com as federações de indústrias, no âmbito regional, colimando um melhor rendimento dos objetivos comuns e da solidariedade entre empregadores e empregados, em benefício da ordem e da paz social, o mesmo ocorrendo com as demais entidades sindicais representadas no Conselho Nacional e nos conselhos regionais.

Parágrafo único. Conduta igual manterá o SESI com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e instituições afins, no atendimento de idênticas finalidades.

Art. 15. O disposto no artigo anterior e seu parágrafo único poderá ser regulado em convênio ou ajuste entre as entidades interessadas.

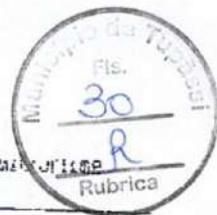
Art. 16. O SESI funcionará como órgão consultivo do poder público nos problemas relacionados com o serviço social, em qualquer de seus aspectos e incriminações.

Art. 17. O SESI, com prazo ilimitado de duração, poderá cessar a sua atividade por proposta da Confederação Nacional da Indústria, adotada por dois terços dos votos das federações filiadas em duas reuniões sucessivas do Conselho de Representantes, especialmente convocado para esse fim, com o intervalo mínimo de trinta dias, e aprovada por Decreto do Poder Executivo.

§ 1º No interregno das reuniões, serão ouvidos, quanto à dissolução pretendida, os órgãos normativos da instituição, previstos no art. 19.

§ 2º O ato extintivo, a requerimento da Confederação Nacional da Indústria, será inscrito no registro público competente, para os efeitos legais.

§ 3º Na hipótese de dissolução, o patrimônio do SESI reverterá em favor da Confederação Nacional da Indústria.



1506 0 00065299

CAPÍTULO III Organização

Art. 18. O Serviço Social da Indústria, para a realização das suas finalidades, corporifica órgãos normativos e órgãos de administração, de âmbito nacional e de âmbito regional.

Art. 19. São órgãos normativos, de natureza colegiada:

- a) o Conselho Nacional, com jurisdição em todo o país;
- b) os conselhos regionais, com jurisdição nas bases territoriais correspondentes.

Art. 20. São órgãos de administração, funcionando sob direção unitária:

- a) O Departamento Nacional, com jurisdição em todo o país;
- b) os departamentos regionais, com jurisdição nas bases territoriais correspondentes;
- c) as delegacias regionais, com jurisdição nas áreas que lhes competirem.

CAPÍTULO IV Órgãos nacionais

Art. 21. Os órgãos nacionais do Sesi, - Conselho Nacional e Departamento Nacional - considerados de instância hierárquica superior, terão sede na Capital da República.

Seção I Conselho Nacional

Art. 22. O Conselho Nacional, com jurisdição em todo o território brasileiro, exercendo, em nível de planejamento, fixação de diretrizes, coordenação e controle das atividades do Sesi, a função normativa superior, ao lado do poder de inspecionar, fiscalizar e intervir, em caráter de correção, em qualquer setor

[Handwritten signature]
6



Ficou arquivada cópia em microfilme
1565 n.00085299

institucional da entidade, no centro e nas regiões, se compõe dos seguintes membros:

- a) de um presidente, nomeado pelo Presidente da República, nos termos do Decreto-lei nº. 9.665, de 28 de agosto de 1946;
- b) do presidente da Confederação Nacional da Indústria;
- c) dos presidentes dos conselhos regionais, representando as categorias econômicas da indústria;
- d) de um delegado das categorias econômicas dos transportes, outro das categorias econômicas das comunicações e outro das categorias econômicas da pesca, designados, cada qual pela respectiva associação sindical de maior hierarquia, base territorial e antigüidade oficialmente reconhecida;
- e) de um representante do Ministério do Trabalho e Previdência Social, designado pelo titular da pasta;
- f) de um representante das autarquias arrecadadoras, designado pelo Conselho Superior da Previdência Social;
- g) suprimido pelo Decreto nº. 66.139, de 29 de janeiro de 1970, publicado no DOU de 30 de janeiro de 1970, p. 748;
- h) de seis representantes dos trabalhadores da indústria e respectivos suplentes, indicados pelas confederações de trabalhadores da indústria e centrais sindicais, que contarem com pelo menos vinte por cento de trabalhadores sindicalizados em relação ao número total de trabalhadores da indústria em âmbito nacional.

§ 1º Os membros do Conselho exercerão as suas funções pessoalmente, não sendo lícito fazê-lo através de procuradores, prepostos ou mandatários.

§ 2º Nos impedimentos, licenças, ausências do território nacional, ou qualquer outro motivo, os conselheiros serão representados, nas reuniões plenárias mediante convocação:

- a) o presidente da Confederação Nacional da Indústria, pelo seu substituto estatutário no órgão de classe;
- b) o presidente do conselho regional, pelo seu substituto na entidade federativa;
- c) cada trabalhador, pelo respectivo suplente que constar do ato que indicou o titular;
- d) os demais, por quem for indicado pelo ente representado.

§ 3º Cada conselheiro terá direito a um voto em plenário.



FICOM arquivada cópia em disco
Lado B n. 60082799

§ 4º Os conselheiros a que aludem as letras a, b e c do *caput* deste artigo estão impedidos de votar, em plenário, quando entrar em apreciação ou julgamento atos de sua responsabilidade nos órgãos da administração nacional ou regional da entidade.

§ 5º Os conselheiros referidos nas letras b, c e d do *caput* deste artigo terão o mandato suspenso se a entidade sindical a que pertencerem cair sob intervenção do poder público.

§ 6º Os membros a que se refere a alínea "h" do *caput* exercerão o mandato por dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 7º Duas ou mais confederações de trabalhadores da indústria, ou duas ou mais centrais sindicais, poderão somar seus índices de sindicalização no setor da indústria, para atender ao requisito de representatividade estabelecido na alínea h do *caput*.

§ 8º A indicação dos representantes dos trabalhadores prevista na alínea h do *caput* será proporcional à representatividade das entidades indicantes.

Art. 23. O Presidente do Conselho Nacional, como executor de suas deliberações, representará a este oficialmente e perante ele responderá pelos seus atos de gestão e administração.

Parágrafo único. Nos casos de faltas ou impedimentos até noventa dias o Presidente do Conselho será substituído pelo conselheiro que designar, cabendo ao Presidente da República nomear substituto nas ausências de maior tempo.

Art. 24. Compete ao Conselho Nacional:

- a) aprovar as diretrizes gerais do serviço social, na indústria e atividades assemelhadas, para observância em todo o país;
- b) aprovar a distribuição de fundos às administrações regionais para execução de seus serviços, obedecida a quota legal;
- c) aprovar, em verbas discriminadas, o orçamento geral da entidade, computado por unidades administrativas, fixando parcela da receita da contribuição compulsória vinculada à educação, de que trata o § 2º do art. 6º;
- d) aprovar a prestação de contas e o relatório anual do presidente do Conselho Nacional e fixar-lhe a verba de representação;
- e) aprovar a prestação de contas e o relatório anual do Departamento Nacional;
- f) apreciar os relatórios e a prestação de contas das administrações regionais, com parecer do Departamento Nacional;

Handwritten signature and initials "AGS" with a checkmark, and the number "8" below it.



Isob 0 n.00085279

g) encaminhar, anualmente, nas épocas próprias, ao Presidente da República, o orçamento da entidade e, ao Tribunal de Contas da União, as prestações de contas dos responsáveis.

h) autorizar as transferências e as suplementações de dotações orçamentárias dos órgãos nacionais e regionais, submetendo a matéria à autoridade oficial competente, quando a alteração for superior a 25% (vinte e cinco por cento), em qualquer verba;

i) fiscalizar a execução orçamentária e a distribuição de fundos;

j) determinar as diárias e autorizar as despesas de transporte dos conselheiros, relativas ao comparecimento às reuniões plenárias;

l) aprovar, mediante proposta do Departamento Nacional, os quadros do seu pessoal, fixando carreiras, postos em comissão, cargos isolados, funções gratificadas, padrões de vencimentos e critérios de promoção;

m) autorizar a criação de representações do Sesi nas unidades políticas onde não haja federação industrial reconhecida e filiada à Confederação Nacional da Indústria;

n) autorizar a alienação e o gravame de bens móveis e imóveis pertencentes à entidade;

o) autorizar convênios e acordos com a Confederação Nacional da Indústria, visando às finalidades institucionais, ou aos interesses recíprocos das duas entidades;

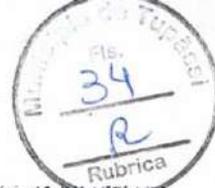
p) determinar, com fixação de prazo e condições que estabelecer, a intervenção no Departamento Nacional e nos órgãos regionais, nos casos de falta de cumprimento de normas de caráter obrigatório, ou de ineficiência da respectiva administração, como de circunstâncias graves que justifiquem a medida;

q) conhecer dos recursos dos interessados, interpostos dentro do prazo de trinta dias, de decisões proferidas, em espécie, pelo Departamento Nacional ou pelos órgãos regionais, versando matéria vinculada aos objetivos institucionais, ou às obrigações das empresas contribuintes;

r) decidir, em última instância, *ex officio*, ou por solicitação do Departamento Nacional ou órgãos regionais, as questões de ordem geral de interesse do Sesi;

s) aprovar o Estatuto dos Servidores do Sesi;

t) aprovar, mediante proposta do Departamento Nacional, regras de desempenho relativas às ações de educação e gratuidade, a serem seguidas pelos órgãos do Sesi, as quais deverão observar o princípio federativo, as



Edo. n. 00085299

diretrizes estratégicas da entidade e o controle com base em indicadores qualitativos e quantitativos; e

u) resolver os casos omissos.

§ 1º Cabe ao plenário aplicar penas disciplinares a seus membros, inclusive suspensão ou perda do mandato, consoante a natureza, repercussão e gravidade das faltas cometidas.

§ 2º É lícito ao Conselho Nacional, igualmente, no resguardo e bom nome dos interesses do SESI, inabilitar ao exercício de função ou trabalho na entidade, por prazo determinado, qualquer pessoa, pertencente ou não a seus quadros representativos ou empregatícios, que tenham causado prejuízo moral, técnico ou administrativo aos fins institucionais, ou lesão ao seu patrimônio, depois de passada em julgado decisão de quem de direito, sobre o fato originário.

Art. 25. O Conselho Nacional se reunirá na sede social.

I - ordinariamente:

a) em março, na segunda quinzena, para deliberar sobre os relatórios e as contas da gestão financeira do ano anterior;

b) em julho, para aprovar a distribuição de fundos aos órgãos regionais, nos termos do artigo 24, letra b, e para autorizar as retificações orçamentárias que se fizeram precisas quanto às dotações do exercício em curso;

c) em novembro, na segunda quinzena, para aprovar os orçamentos de receita e despesa, inclusive planos de trabalho, relativos ao exercício subsequente;

II - extraordinariamente, em qualquer época, quando convocado pelo presidente, ou pela maioria absoluta de seus membros, para deliberar sobre as matérias constantes da convocação.

§ 1º Nas sessões ordinárias, esgotadas as matérias obrigatórias é lícito ao plenário examinar e resolver quaisquer outros assuntos de interesse da entidade constante da pauta dos trabalhos.

§ 2º Só ocorrendo motivo relevante, a juízo do plenário, ou da presidência, poderá o Conselho Nacional reunir-se fora da localidade da sede social.

Art. 26: O presidente do Conselho Nacional, ao lado das funções permanentes de sua alçada, como administrador dos serviços e gestor dos recursos do órgão, poderá, no interregno das sessões, *ad referendum* do mesmo, exercer quaisquer de suas atribuições que, dado o caráter de urgência ou de ameaça de dano efetivo ou potencial aos interesses da entidade, não possam aguardar o funcionamento do plenário.



Processo Administrativo nº 10.000.000/2005
1506 0 7.000.000/2005

Parágrafo único. Se o Conselho Nacional deixar de homologar, no todo ou em parte, o ato praticado *ad referendum*, terá este validade até a data da decisão do plenário.

Art. 27. O Conselho Nacional se instalará com a presença de um terço dos seus membros, sendo porém, necessário o comparecimento da maioria absoluta para as deliberações.

Parágrafo único. As decisões serão tomadas por maioria de sufrágios, cabendo ao presidente o voto de qualidade nos empates verificados.

Art. 28. O Conselho Nacional, para o desempenho de suas atribuições, disporá de uma superintendência, de um serviço de secretaria, de uma consultoria jurídica e das assessorias técnicas necessárias com pessoal próprio, admitido pelo presidente, dentro dos padrões e níveis adotados para o Departamento Nacional.

Parágrafo único. A organização dos serviços e o quadro do pessoal constarão de ato próprio, baixado pelo presidente, *ad referendum* do plenário.

Art. 29. O Conselho Nacional, durante as sessões, será coadjuvado, no que for preciso, pelo Departamento Nacional, que lhe ministrará a assistência necessária.

Art. 30. O Conselho Nacional manterá contato permanente com a Confederação Nacional da Indústria e entidades sindicais representadas no seu plenário, na troca e colheita de elementos relativos ao serviço social, bem como às atividades produtoras e assemelhadas, autorizando, quando necessário, a celebração de acordos e convênios.

Art. 31. O Conselho Nacional elaborará o seu regimento interno, consignando as regras de funcionamento do plenário, a convocação de reuniões, a constituição de comissões, a pauta dos trabalhos, a distribuição dos processos, a confecção de atas e anais, e tudo quanto se referir à economia interna do colegiado.

Parágrafo único. A observância das normas regimentais constitui elemento essencial à validade das deliberações.

Seção II
Departamento Nacional

Art. 32. O Departamento Nacional é o órgão administrativo de âmbito nacional incumbido de promover, executivamente, os objetivos institucionais, nos setores técnico, operacional, econômico, financeiro, orçamentário e contábil, segundo os planos e diretrizes adotados pelo Conselho Nacional.



Fls. 36
R
Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Turismo

Parágrafo único. Dirigirá o Departamento Nacional, na qualidade de seu diretor, o presidente da Confederação Nacional da Indústria.

Art. 33. Compete ao Diretor do Departamento Nacional:

a) organizar, executar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente, todos os serviços do Departamento Nacional, baixando instruções aos departamentos e delegacias regionais;

b) submeter ao Conselho Nacional a proposta do orçamento anual da entidade, especificamente pelas unidades responsáveis, bem como a distribuição de fundos às administrações regionais;

c) apresentar ao Conselho Nacional o relatório anual e a prestação de contas da gestão financeira do Sesi na administração nacional e dar parecer sobre os relatórios e as contas das administrações regionais;

d) suplementar as administrações regionais de arrecadação insuficiente com fundos da renda prevista no orçamento, consoante um plano motivado de ordem técnica;

e) organizar e submeter à deliberação do Conselho Nacional, além da estrutura dos serviços, o quadro do pessoal do Departamento Nacional, fixando-lhes as carreiras, os cargos isolados, as funções gratificadas, os critérios de promoção, a forma e a importância dos vencimentos, dentro dos limites orçamentários competentes;

f) admitir, lotar, promover e demitir os servidores do Departamento Nacional, nos termos da alínea anterior, bem como conceder-lhes férias e licenças e aplicar-lhes penas disciplinares;

g) contratar locações de serviços, dentro das dotações do orçamento;

h) conceder ou formular requisições de servidores, no interesse dos fins institucionais, a entidades públicas, autárquicas, ou de economia mista;

i) autorizar as despesas da entidade, tanto de material, como de pessoal, assinando cheques e ordens de pagamento;

j) assinar a correspondência oficial;

l) elaborar o Estatuto dos Servidores do Sesi, para os fins do artigo 24, letra s;

m) abrir contas no Banco do Brasil, na Caixa Econômica Federal e em bancos particulares de reconhecida idoneidade, a critério do Conselho Nacional, com observância do disposto no artigo 55 e seus parágrafos;

n) promover, por intermédio dos setores competentes, os estudos e pesquisas de natureza técnica e administrativa, a fim de encaminharem ao Conselho Nacional sugestões sobre as matérias de sua alçada.



Esta certidão cópia em microfilme
n.º 00005269

o) assinar acordos e convênios, inclusive requisição de pessoal, com a Confederação Nacional da Indústria e com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, visando aos objetivos institucionais, ou aos interesses das entidades;

p) fiscalizar, sempre que julgar oportuno, diretamente, ou por intermédio de prepostos, a execução, pelas administrações regionais, dos dispositivos legais, regulamentares, estatutários e regimentais atinentes ao SESI, bem como acompanhar e avaliar o cumprimento pelos órgãos regionais das regras de desempenho e das metas físicas e financeiras relativas às alocações de recursos na educação e às ações de gratuidade;

q) designar as representações autorizadas pelo Conselho Nacional para a execução dos serviços da entidade onde não haja federação de indústrias;

r) organizar, facultativamente, comissões especiais e grupos de trabalho para o estudo de assuntos determinados;

s) representar o Departamento Nacional perante os poderes públicos federais, estaduais e municipais, bem como perante as organizações autárquicas e privadas de qualquer natureza;

t) corresponder-se com os poderes públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como as entidades afins, nos assuntos relacionados com o Serviço Social da Indústria;

u) assumir, ativa e passivamente, encargos e obrigações, inclusive de natureza patrimonial ou econômica, de interesse do SESI;

v) representar o Serviço Social da Indústria em juízo, ou fora dele, podendo constituir, para esse fim, procuradores, mandatários ou prepostos, ressalvada a autonomia dos diretores regionais, prevista no art. 37 e seus parágrafos, e no art. 62;

x) conferir poderes aos diretores regionais, para os fins das letras u e v, quando se tratar de bens, serviços ou interesses da entidade localizados nas áreas jurisdicionais respectivas;

z) delegar competência ao Superintendente e ao Chefe de Gabinete para exercitarem, especificamente, qualquer das atribuições de sua alçada, definidas neste artigo.

Art. 34. O Departamento Nacional cumprirá as suas atribuições e desempenhará as tarefas a seu cargo através de três divisões, tecnicamente autônomas - a divisão administrativa, a divisão técnica e a procuradoria - geral, que se integrarão dos setores necessários, dentro da estrutura de serviços prevista no art. 33, letra e.

Art. 35. O Diretor do Departamento Nacional poderá designar um superintendente, demissível *ad nutum*, na qualidade de seu preposto, para



exercer quaisquer das atribuições de sua alçada, expressamente conferidas, na direção e execução dos serviços do órgão.

Parágrafo único. O superintendente, responsável perante o Diretor do Departamento Nacional, a este diretamente se subordina, podendo ser escolhido dentro ou fora dos quadros da entidade.

Art. 36. O Diretor do Departamento Nacional organizará o seu gabinete, sob direção de um chefe de sua livre escolha, a quem poderá delegar poderes, para assessorá-lo no desempenho da missão que lhe cabe.

CAPÍTULO V Órgãos Regionais

Art. 37. Nos Estados, no Distrito Federal e nos Territórios, onde houver federação de indústrias, oficialmente reconhecida e filiada ao órgão superior da classe, será constituído um conselho regional e instalado um departamento regional do SESI, com jurisdição na base territorial respectiva.

§ 1º Os órgãos regionais, embora sujeitos às diretrizes e normas gerais prescritas pelos órgãos nacionais, bem como à correição e fiscalização inerentes a estes, são autônomos no que se refere à administração de seus serviços, gestão dos seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

§ 2º Não haverá qualquer vinculação de natureza salarial entre os servidores dos Departamentos Regionais, nem destes com os do Departamento Nacional.

Seção I Conselhos Regionais

Art. 38. Os conselhos regionais se comporão dos seguintes membros:

- a) do presidente da federação de indústrias local, que será o seu presidente nato;
- b) de quatro delegados das atividades industriais, escolhidos pelo Conselho de Representantes da entidade federativa;
- c) de um delegado das categorias econômicas dos transportes, das comunicações e da pesca, escolhido pela respectiva associação sindical de maior hierarquia e antigüidade existente na base territorial respectiva;



Processo arquivado em 14/08/2019
Pasta nº 00000099

- d) de um representante do Ministério do Trabalho e Previdência Social, designado pelo titular da pasta;
- e) de um representante do Estado, do Distrito Federal ou do Território, designado pelo competente Chefe do Poder Executivo;
- f) de um representante dos trabalhadores da indústria, que terá um suplente, indicados pela organização dos trabalhadores mais representativa da região.

§ 1º Os membros a que se referem as alíneas b, c e f exercerão o mandato por dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º Cada conselheiro terá direito a um voto em plenário.

§ 3º O presidente do conselho regional terá direito a voto nas reuniões deste órgão, prevalecendo, em caso de empate, a solução que tiver sufragado, estando, porém, impedido de votar quando o plenário apreciar, ou julgar, ato de sua responsabilidade no departamento regional.

§ 4º Substituirão os conselheiros regionais, nas suas faltas e impedimentos, os substitutos estatutários, ou os suplentes designados.

Art. 39. Compete a cada conselho regional:

- a) adotar providências e medidas relativas nos trabalhos e gestão dos recursos da região;
- b) votar, em verbas discriminadas, o orçamento anual da região, elaborado pelo Departamento Regional, dentro dos fundos aprovados pelo Conselho Nacional;
- c) aprovar o relatório e a prestação de contas do departamento regional, concernentes a cada exercício;
- d) apreciar, mensalmente, a execução orçamentária na região;
- e) examinar, anualmente, o inventário de bens a cargo da administração regional;
- f) aprovar os quadros, fixar os padrões de vencimentos, determinar o critério e a época das promoções, bem como examinar quaisquer reajustamentos de salários do pessoal do departamento regional;
- g) aprovar a abertura de contas para a guarda dos fundos da região em bancos oficiais, caixa econômica federal, e bancos privados de reconhecida idoneidade, com observância do disposto no art. 55, e seus parágrafos;
- h) manifestar-se sobre a aquisição de imóveis necessários aos serviços da região;



Microfilm arquivada cópia em microfilme
1998 O n. 00085299

- i) apreciar o desenvolvimento e a regularidade dos trabalhos a cargo do departamento regional;
- j) encarregar-se de incumbências que lhe forem delegadas pelo Conselho Nacional;
- l) dirigir-se aos órgãos nacionais, representando, ou solicitando providências, sobre problemas de interesse da entidade;
- m) designar o secretário de seus serviços específicos, fixando-lhe remuneração e atribuições;
- n) fixar o valor da cédula de presença de seus membros, que não poderá exceder de um terço do salário-mínimo local;
- o) autorizar convênios e acordos com a respectiva federação, visando aos objetivos institucionais, ou aos interesses recíprocos das entidades, na área territorial comum;
- p) aplicar a qualquer de seus membros, nas circunstâncias indicadas, o disposto no artigo 24, § 1º, com recurso voluntário, sem efeito suspensivo, pelo interessado, para o Conselho Nacional;
- q) votar o seu regimento interno, alterando-o quando conveniente, pelo voto de dois terços do plenário.

§ 1º Os conselhos regionais reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocados pelo presidente, ou pela maioria de seus membros.

§ 2º Os conselhos regionais deliberarão com a presença de dois terços dos seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria de votos.

Art. 40. Compete ao presidente do Conselho regional:

- a) dirigir o plenário respectivo;
- b) supervisionar todos os serviços a cargo da administração regional;
- c) encaminhar ao Conselho Nacional o relatório anual e a prestação de contas da região, depois de pronunciamento do plenário regional.

Art. 41. Os regimentos internos e os atos normativos adotados pelos conselhos regionais serão encaminhados ao presidente do Conselho Nacional, para verificação de sua conformidade com este regulamento e as diretrizes gerais expedidas nos termos do art. 24, letra a.

Art. 42. Os Conselhos regionais, no exercício de suas atribuições, serão coadjuvados, no que for preciso, pelo departamento regional que lhes



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Isob nº 00085299

ministrará, durante as sessões, a assistência técnica e administrativa necessária.

Art. 43. Os conselhos regionais manterão contato permanente com a federação de indústrias local, na troca e colheita de dados relativos ao serviço social, bem como as atividades produtoras e assemelhadas, autorizando, quando necessário, a celebração de convênios e acordos, inclusive colaboração financeira.

Seção II Departamentos Regionais

Art. 44. Cada departamento regional será dirigido pelo seu diretor, que será o presidente da federação de indústrias local.

Art. 45. Compete ao diretor de cada departamento:

- a) submeter ao conselho regional a proposta do orçamento anual da região, em verbas discriminadas, dentro dos fundos aprovados pelo Conselho Nacional;
- b) apresentar o relatório e preparar a prestação de contas da gestão financeira da administração regional, em cada exercício, para exame e aprovação do conselho regional;
- c) propor ao conselho regional a criação de bolsas de estudos de escolas de serviço social e de cursos extraordinários ou especializados, que julgar convenientes, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional, e instruções do Departamento Nacional;
- d) promover planos de cooperação com escolas técnicas para a realização de cursos de alfabetização, de aprendizagem ou de serviço social;
- e) organizar o quadro de servidores da região, o seu padrão de vencimentos, os critérios e épocas de promoção, bem como os reajustamentos de salários, para exame e deliberação do conselho regional;
- f) admitir, promover e demitir os servidores da administração regional, dentro do quadro aprovado pelo conselho regional;
- g) lotar os servidores nas diversas dependências da administração regional, conceder-lhes férias e licenças, e aplicar-lhes penas disciplinares;
- h) manter em dia e em ordem a escrituração contábil, adotando o plano de contas aprovado pelo Departamento Nacional;



- i) abrir contas para os fundos da região, em bancos oficiais, ou privados, devidamente credenciados pelo conselho regional, com observância do disposto no artigo 55 e seus parágrafos;
- j) autorizar as despesas da região, tanto de pessoal, como de material e serviços, assinando cheques e ordens de pagamento;
- l) representar o Departamento Regional perante poderes públicos, autarquias e instituições privadas, restrita a representação em juízo aos assuntos decorrentes da autonomia prevista no art. 37 e seus parágrafos e art. 62, podendo, para esse fim, constituir procuradores, mandatários ou prepostos;
- m) assinar a correspondência oficial;
- n) programar e executar todas as tarefas a cargo da administração regional;
- o) encaminhar ao conselho regional todos os assuntos a cargo da administração regional, estudados e preparados pelos setores competentes;
- p) preparar convênios, acordos e demais ajustes de interesse da região;
- q) propor convênios e acordos com a federação de indústrias local, visando aos objetivos institucionais e aos interesses recíprocos das entidades, na área territorial comum;
- r) aplicar multas aos empregadores da indústria e atividades assemelhadas transgressoras dos dispositivos legais e regulamentares;
- s) organizar, facultativamente, comissões técnicas e grupos de trabalho com elementos de reconhecida competência e autoridade em assuntos de serviço social, para estudo de casos específicos;
- t) exercer a delegação de poderes que lhe for outorgada pelo Diretor do Departamento Nacional, na forma do artigo 33, letra x;
- u) elaborar o regulamento interno do departamento regional.

Parágrafo único. As atribuições e tarefas da administração regional, de acordo com o que dispuser o regulamento interno previsto na letra u, poderão ser exercidas mediante outorga conferida a superintendente, administrador ou preposto designado pelo diretor regional, consoante as peculiaridades locais.



Seção III Delegacias Regionais

Art. 46. Nos Estados e territórios onde não houver federação de indústrias oficialmente reconhecida, filiada ao órgão superior da classe, será instalada uma delegacia regional, subordinada diretamente ao Departamento Nacional.

Art. 47. As delegacias regionais, como órgãos executivos das regiões em que se instalarem, serão dirigidas por um delegado, nomeado, em comissão, pelo diretor do Departamento Nacional.

Parágrafo único. Poderá funcionar junto às delegacias regionais, na conformidade de instruções baixadas pelo Departamento Nacional, um conselho consultivo composto de três a sete industriais locais, designados nas mesmas condições do delegado.

CAPÍTULO VI Recursos

Art. 48. Constituem receita do Serviço Social da Indústria:

- a) as contribuições dos empregadores da indústria, dos transportes, das comunicações e de pesca, previstas em lei;
- b) as doações e legados;
- c) as rendas patrimoniais;
- d) as multas arrecadadas por infração de dispositivos legais, regulamentares e regimentais;
- e) as rendas oriundas de prestações de serviços e de mutações de patrimônio, inclusive as de locação de bens de qualquer natureza;
- f) as rendas eventuais.

Parágrafo único. A receita do SESI se destina a cobrir suas despesas de manutenção e encargos orgânicos, o pagamento de pessoal e serviços de terceiros, a aquisição de bens e valores, as contribuições legais e regulamentares, as representações, auxílios e subvenções, os compromissos assumidos, os estímulos obrigatórios e quaisquer outros gastos regularmente autorizados.



SOB O N.º 0005299

Art. 49. A arrecadação das contribuições devidas ao SESI será feita pelo instituto ou caixa de pensões e aposentadoria a que estiver filiada a empresa contribuinte, concomitantemente com as contribuições da previdência social.

§ 1º O órgão arrecadador, pelos seus serviços, terá direito a uma remuneração fixada e paga na forma do disposto no artigo 255 e seus parágrafos do Regulamento-Geral da Previdência Social, baixado com o Decreto nº 48.959-A, de 19 de setembro de 1960.

§ 2º Em face de circunstâncias especiais, as empresas que nelas se encontrarem poderão recolher as suas contribuições diretamente ao SESI, mediante autorização do Departamento Nacional, comunicada ao órgão previdenciário competente.

§ 3º É assegurado ao SESI o direito de, junto às autarquias arrecadadoras, promover a verificação da cobrança das contribuições que lhe são devidas, podendo, para esse fim, além de meios outros de natureza direta ou indireta, credenciar prepostos ou mandatários.

Art. 50. As contribuições compulsórias, outorgadas em lei, em favor do SESI, depois de abatida a quota pré-fixada para a aquisição de letras imobiliárias do Banco Nacional de Habitação, nos termos do artigo 21 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, serão creditadas às administrações regionais na proporção de 75% (setenta e cinco por cento) sobre os montantes arrecadados nas bases territoriais respectivas, cabendo os restantes 25% (vinte e cinco por cento) à administração nacional.

Parágrafo único. O SESI poderá assinar convênios com o Banco Nacional de Habitação, regulando a aplicação dos recursos originários de sua receita na construção, aquisição ou reforma de casas populares para os seus beneficiários.

Art. 51. Os recursos da administração nacional terão por fim cobrir as despesas do Conselho Nacional e do Departamento Nacional.

Art. 52. A renda da administração nacional, oriunda da contribuição prevista em lei, com desconto da quota de 5% (cinco por cento) para o custeio e encargos do Conselho Nacional e da quota de 4% (quatro por cento) sobre a cifra da arrecadação geral para a administração superior a cargo da Confederação Nacional da Indústria - será aplicada na conformidade do que dispuser o orçamento de cada exercício.

§ 1º O Departamento Nacional, anualmente, a título de subvenção ordinária, aplicará até dez por cento (10%) de sua disponibilidade líquida em auxílio às regiões deficitárias no custeio de serviços que atendam aos reclamos dos trabalhadores e se enquadrem nas finalidades da instituição.

§ 2º Igualmente, o Departamento Nacional, consoante plano que organizar, sujeito à homologação do Conselho Nacional, poderá aplicar da mesma fonte, cada ano, importância não excedente de quinze por cento (15%), sob forma de



507 2 1.00085299

subvenção extraordinária, aos órgãos regionais e que terá por fim atender a realizações de natureza especial e temporária, principalmente para execução de obras, melhoramentos e adaptações, aquisição de imóveis, instalação e equipamentos, cabendo-lhe, ainda, estabelecer normas para essa concessão.

§ 3º Poderá, ainda, o Departamento Nacional, se necessário, suplementar as percentagens previstas no § 1º com subvenções especiais debitadas aos eventuais saldos de seu orçamento.

Art. 53. A receita das administrações regionais, oriunda das contribuições compulsórias, reservada a quota de 7% (sete por cento) sobre a arrecadação total da região para a administração superior a cargo da federação das indústrias local será aplicada na conformidade do orçamento anual de cada região.

Art. 54. Nenhum recurso do SESI, quer na administração nacional, quer nas administrações regionais, será aplicado, seja qual for o título, senão em prol das finalidades da instituição, de seus beneficiários, ou de seus servidores.

Parágrafo único. Todos quantos forem incumbidos do desempenho de qualquer missão, no país ou no estrangeiro, em nome ou a expensas da entidade, estão obrigados a prestação de contas e feitura do relatório, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a ulatimação do encargo, sob pena de inabilitação a novos comissionamentos e restituição das importâncias recebidas.

Art. 55. Os recursos do SESI serão depositados, obrigatoriamente, em bancos oficiais, ou particulares credenciados pelo Conselho Nacional ou regional, nos âmbitos jurisdicionais respectivos.

§ 1º É vedado qualquer depósito, pelos órgãos nacionais, em estabelecimento de crédito com capital realizado inferior a dez mil vezes a cifra do maior salário-mínimo vigente no país.

§ 2º Igual proibição se aplica aos órgãos regionais quanto aos estabelecimentos de crédito de sua base territorial, com capital realizado inferior a cinco mil vezes a cifra do salário-mínimo da região.

§ 3º Em qualquer das hipóteses dos parágrafos antecedentes, o montante dos fundos a depositar, em cada banco, não poderá exceder a 1% (um por cento) do valor dos depósitos à vista e a prazo constante dos respectivos balancetes.

CAPÍTULO VII

Orçamento e Prestação de Contas



Ficou arquivada cópia em microfiche
000000000

Art. 56. O Departamento Nacional organizará, até 15 de outubro de cada ano, o orçamento geral da entidade referente ao futuro exercício para ser submetido ao Conselho Nacional no correr do mês de novembro, e encaminhado, em seguida, até 15 de dezembro, à Presidência da República, por intermédio do Ministro do Trabalho e Previdência Social, nos termos dos artigos 11 e 13 da Lei número 2.613 de 23 de setembro de 1955.

§ 1º O orçamento deve englobar as previsões da receita e as aplicações da despesa, nos termos do artigo 24, letras b e c; compreendendo a administração nacional e as regionais.

§ 2º Os departamentos regionais remeterão ao Departamento Nacional os seus orçamentos próprios até 31 de agosto de cada ano, para que possam ser integrados no orçamento geral.

§ 3º Até 30 dias antes da data indicada no parágrafo anterior, o Departamento Nacional dará conhecimento às administrações regionais dos fundos que lhes serão atribuídos para o exercício futuro.

Art. 57. Os balanços econômicos e patrimoniais, bem como a execução orçamentária do Departamento Nacional, para efeitos de prestação de contas, deverão ser submetidos ao Conselho Nacional, na primeira quinzena de março, para seu pronunciamento na sessão ordinária desse mês, e encaminhados, em seguida, ao Tribunal de Contas da União, de acordo com os artigos 11 e 13, da Lei 2.613, de 23 de setembro de 1955.

§ 1º A prestação de contas dos Departamentos regionais, sob a responsabilidade de seu diretor, deverá ser apresentada ao Departamento Nacional até o último dia de fevereiro, para o parecer desse órgão, cabendo ao Conselho Nacional apreciá-la na reunião de março, para remessa ao Tribunal de Contas, conjuntamente, com a prestação de contas dos órgãos nacionais, dentro do prazo legal.

§ 2º A prestação de contas da entidade, discriminada por unidades responsáveis, deverá observar as instruções do Tribunal de Contas da União.

§ 3º O Departamento Nacional poderá complementar, com instruções próprias, a confecção dos orçamentos e a prestação de contas, no âmbito nacional, como no regional.

Art. 58. As retificações orçamentárias, que se tomarem imprescindíveis no correr do exercício, se processarão durante a reunião ordinária de julho, e obedecerão aos mesmos princípios da elaboração originária.

Art. 59. O Conselho Nacional designará, na reunião ordinária de março, três de seus membros efetivos, um da representação da indústria, outro da representação das atividades semelhantes e outro da representação oficial, para constituírem a Comissão de Orçamento, de caráter permanente, que terá a incumbência de fiscalizar, no exercício em curso, a execução orçamentária,



Ficou arquivada cópia em microfilme
sob a numeração 47

bem como a movimentação de fundos, no Departamento Nacional e nos departamentos regionais.

Parágrafo único. Visando ao cumprimento de sua tarefa a Comissão de Orçamento poderá utilizar auditoria externa, no tocante à gestão financeira de cada exercício, além dos serviços contábil, técnico, jurídico e administrativo do Conselho Nacional.

CAPÍTULO VIII

Pessoal

Art. 60. O exercício de quaisquer emprego ou funções no Serviço Social da Indústria dependerá de provas de habilitação ou de seleção, reguladas em ato próprio.

Parágrafo único. A exigência referida não se aplica aos contratos especiais e locações de serviços.

Art. 61. O Estatuto dos Servidores do SESI, aprovado pelo Conselho Nacional, estabelecerá os direitos e deveres dos funcionários da entidade, em todo País.

Art. 62. Os servidores do SESI, qualificados, perante este, como beneficiários, para os fins assistenciais, estão sujeitos à legislação do trabalho e da previdência social, considerando-se o Serviço Social da Indústria, na sua qualidade de entidade de direito privado, como empresa empregadora, reconhecida a autonomia dos órgãos regionais quanto à feitura, composição e peculiaridade de seus quadros empregatícios, nos termos do artigo 37 e seus parágrafos.

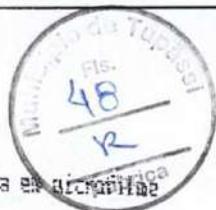
Parágrafo único. Só depois do pronunciamento da entidade, em processo administrativo, salvo se faltar menos de sessenta dias para a prescrição do seu direito, poderá o servidor pleitear em juízo qualquer interesse vinculado ao seu status profissional.

Art. 63. Os servidores do SESI serão segurados obrigatórios do Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Industriários, salvo aqueles que, exercendo atividade profissional diferenciada, estejam vinculados a outro órgão de previdência social.

CAPÍTULO IX

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 64. A alteração do presente regulamento poderá ser proposta pela Confederação Nacional da Indústria, mediante dois terços dos votos do



Ficou arquivada cópia em microfilme
Isob e n. 00085299

Conselho de Representantes, com aprovação do Ministro do Trabalho e Previdência Social.

Art. 65. A sede do Serviço Social da Indústria, abrangendo a do Conselho Nacional e do Departamento Nacional, permanecerá, em caráter provisório, na cidade do Rio de Janeiro, Estado da Guanabara, transferindo-se para a Capital da República quando ocorrer a Confederação Nacional da Indústria.

Parágrafo único. Até que se efetive a mudança, o SESI poderá manter em Brasília, isoladamente ou em conjunção com o órgão confederativo industrial, uma delegação representativa e funcional, com o objetivo de acompanhar e propugnar, junto aos poderes federais, os interesses e finalidades da instituição.

Art. 66. O presidente do Conselho Nacional completará a composição das comissões instituídas pelo plenário na hipótese de vagas resultantes do disposto no art. 22.

Art. 67. A estrutura do Departamento Nacional, prevista no artigo 33, letra e, e as normas de funcionamento das divisões que o integram, nos termos do artigo 34, constarão de regulamento interno do órgão, baixado pelo seu diretor.

Art. 68. O Conselho Nacional e os conselhos regionais votarão os seus regimentos internos, previstos, respectivamente, nos artigos 31 e 39, letra q, até 180 dias após a vigência deste regulamento.

Parágrafo único. Até que se cumpra o disposto neste artigo, os presidentes dos colegiados elaborarão regimento interno provisório para regular o funcionamento dos respectivos plenários.

Art. 69. O SESI vinculará no seu orçamento geral, anual e progressivamente, até o ano de 2014, o valor correspondente a um terço da receita líquida da contribuição compulsória, correspondente a vinte e sete inteiros e setenta e cinco centésimos por cento da receita bruta da contribuição compulsória, às ações mencionadas no § 2º do art. 6º, sendo que a metade deste valor, equivalente a um sexto da receita líquida da contribuição compulsória, deverá ser destinada à gratuidade.

§ 1º A alocação de recursos vinculados à educação e à gratuidade, de que trata este artigo, deverá evoluir, anualmente, a partir do patamar atualmente praticado, de acordo com as seguintes projeções médias nacionais:

- I - para a educação:
- a) vinte e oito por cento em 2009;
 - b) vinte e nove por cento em 2010;
 - c) trinta por cento em 2011;



1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n. 00085299

- d) trinta e um por cento em 2012;
 - e) trinta e dois por cento em 2013; e
 - f) trinta e três inteiros e trinta e três centésimos por cento a partir de 2014; e
- II - para a gratuidade:
- a) seis por cento em 2009;
 - b) sete por cento em 2010;
 - c) dez por cento em 2011;
 - d) doze por cento em 2012;
 - e) catorze por cento em 2013; e
 - f) dezesseis inteiros e sessenta e sete centésimos por cento a partir de 2014.

§ 2º Os Departamentos Regionais deverão submeter ao Departamento Nacional, até o término do exercício de 2008, plano de adequação às projeções referidas no § 1º.

§ 3º As ações de gratuidade a que se refere este artigo serão destinadas aos trabalhadores e seus dependentes de baixa renda que, preferencialmente, sejam alunos matriculados na educação básica e continuada.

§ 4º A situação de baixa renda será atestada mediante declaração do próprio postulante.

Art. 70. O Conselho Nacional deverá apreciar, até dezembro de 2008, a proposta de regras de desempenho elaborada pelo Departamento Nacional.

Jose Agostinho de S. Monteiro Vianna
OAB-DF 24.772

[Handwritten signature]
25

RES: Documento de cadastro



De Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>
Para tst@tupassi.pr.gov.br <tst@tupassi.pr.gov.br>
Data 2022-11-28 11:33



RELATÓRIO DE DOCS TUPASSI ASSINAR-Manifesto.pdf (~861 KB)

Oi Janaina, segue documento assinado

abraços

Atenciosamente,

Ana Elisa Limberger
Vendedora
Gerência Executiva Comercial - Toledo
(45) 3379-6110 e (45) 98818-5232
www.sistemafiep.org.br

-----Mensagem original-----

De: tst@tupassi.pr.gov.br <tst@tupassi.pr.gov.br>
Enviada em: segunda-feira, 28 de novembro de 2022 08:26
Para: Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>
Assunto: Documento de cadastro

Prezados,

Bom dia!

Poderiam por gentileza preencher o documento anexo para prosseguimento de nosso processo interno?

--

Atenciosamente,

Janaina A. M. Alves.

Técnica em Segurança do Trabalho
Município de Tupassi - PR
Fone: (44) 3544 8005 - (44) 3544 8000
Cel: 41 99955-2725.

O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em contato com o remetente e descarte a informação aqui contida.

The use of the information contained in this email is submitted to professional secrecy. These information are confidentials, recipient's specific and exclusive, and the content doesn't necessarily reflect the opinion of the Fiep System. If you are not the intended recipient, you are notified that aren't authorized to use, disclose or forward this message. If you have mistankenly received it, please contact the sender and discard the information here contained.

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - PESSOA JURÍDICA 2022:

“DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO PELO FONE (44) 3544-8000, RAMAL 8025”

DA HABILITAÇÃO

Documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, deverá conter:

Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Lei instituidora ou autorizativa, estatuto ou contrato social e suas alterações**, ou última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, **inclusive as contribuições sociais, (INSS)**;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular da empresa; e
- f) **Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

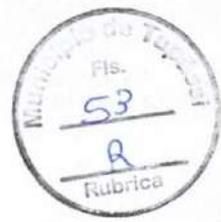
Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua emissão.

Para comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123-2006, as licitantes deverão apresentar:

- a) **Certidão simplificada da junta comercial**, emitida a menos de 90 (noventa) dias.

Em se tratando de Micro Empreendedor Individual, apresentar:



a) Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual.

** Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pela Divisão de Compras, ou ainda publicação em órgão de Imprensa Oficial.*

** A autenticação dos documentos pela Divisão de Compras poderá ser feita desde que a empresa apresente o original no ato da autenticação.*

** Os documentos poderão ser protocolizados na Divisão de Expediente, Comunicação e Protocolo no Prédio do Paço Municipal ou de preferência enviados pelo seguinte e-mail: licitacao@tupassi.pr.gov.br.*

Este documento foi assinado eletronicamente por Valdenice Filipake Pabis.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 9E8A-73D2-6803-5AC2.



TUPÃSSI
ESTADO DO PARANÁ

DADOS PARA FINS DE CADASTRO DA EMPRESA NO MUNICÍPIO DE TUPÃSSI - PARANÁ

PREENCHIMENTO COM DADOS DA PROPONENTE	
Razão Social	SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI
CNPJ	03.802.018/0028-15
Inscrição Estadual	ISENTO
Endereço completo	R JULIO DE CASTILHOS, 3465 – VILA INDUSTRIAL
Cidade e Estado	TOLEDO/PR
Telefone Fixo e Celular	(45)3379-6150
e-mail	hugo.ceron@sistemafiep.org.br
Nome do Banco, Agência e Conta da empresa	03.802.018/0001-03 – CEF AG: 4266-8 - CONTA: 40-2
Nome Completo do Representante Legal autorizado para assinatura de contrato (aac)	HUGO ARMANDO CERON MOLINA <i>Valdenice Pabis</i> VALDENICE.PABIS@SISTEMAFIEP.ORG.BR FONE: 45 99966-0454
Endereço completo do Representante Legal (aac)	R JULIO DE CASTILHOS, 3465 – VILA INDUSTRIAL
Função do Representante Legal (aac)	GERENTE DE SEGURANÇA E SAÚDE
Identidade do Representante Legal (aac)	W160987-Y
Nacionalidade do Representante Legal (aac)	SALVADORENHA
CPF do Representante Legal (aac)	353.686.409-00
Telefone Fixo e Celular	(45)3379-6130 - 99922-9574
Início das Atividades da Empresa	19/05/2000
Nomes dos Sócios e Respective CPFs	
Número do Último Registro do Contrato Social na Junta Comercial	
Data do Último Registro do Contrato Social na Junta Comercial	
Assinale em qual das opções a empresa se enquadra	Empresa pertencente a Lei Complementar 123/2006: <input type="checkbox"/> MEI – Micro Empreendedor Individual. <input type="checkbox"/> ME - Micro Empresa. <input type="checkbox"/> EPP – Empresa de Pequeno Porte. <input type="checkbox"/> Cooperativa.



Empresa não pertencente aos benefícios da Lei Complementar 123/2006:
() EGP – Empresa de Grande Porte.

TOLEDO/PR, 28 de novembro de 2022

HUGO ARMANDO CERON MOLINA

03.802.018/0028-15
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
RUA JULIO DE CASTILHOS, 3465 - VILA INDUSTRIAL
CEP: 85904-175 - TOLEDO - PR.

Este documento foi assinado eletronicamente por Valdenice Filipake Pabis.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sistematiep.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 9E8A-73D2-6803-5AC2.



TUPÃSSI
ESTADO DO PARANÁ

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EMPREGADOS, INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E IDONEIDADE

PROPONENTE: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI
ENDEREÇO: R JULIO DE CASTILHOS, 3465 – VILA INDUSTRIAL
TELEFONE: (45)3379-6150
E-MAIL: hugo.ceron@sistemafiep.org.br
CNPJ: 03.802.018/0028-15
FONE: (45)3379-6150

A empresa SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI, inscrita no CNPJ sob nº 03.802.018/0028-15, sediada na Rua R JULIO DE CASTILHOS, nº 3465, CEP nº 85.904-175 na cidade de TOLEDO/PR, por intermédio do Sr. HUGO ARMANDO CERON MOLINA, portador do RG nº W160987-Y e inscrito no CPF sob nº 353.686.409-00, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Obriga-se a informar fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/1993;
- Não está inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- Que inexistente, na atividade desenvolvida, trabalho noturno, perigoso ou insalubre realizado por menor de 18 (dezoito) anos de idade e de qualquer trabalho por menor de 16 (dezesesseis), salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

TOLEDO, Estado do PARANA, 28 de novembro de 2022.

Nome: HUGO ARMANDO CERON MOLINA
CPF: 353.686.409-00

03.802.018/0028-15
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
RUA JULIO DE CASTILHOS, 3465 - VILA INDUSTRIAL
CEP: 85904-175 - TOLEDO - PR.

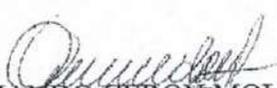
PROCURAÇÃO

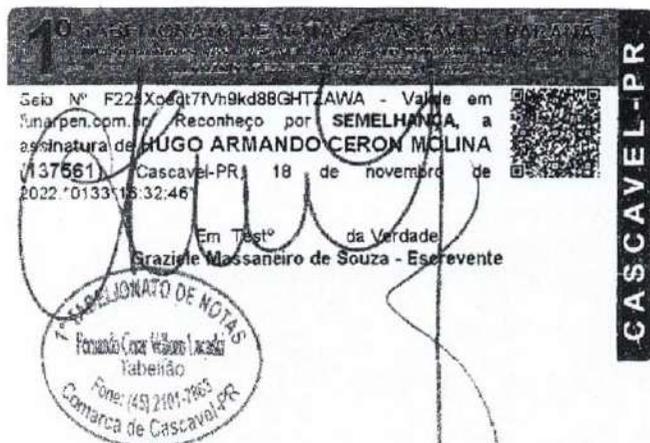
OUTORGADO: HUGO ARMANDO CERON MOLINA, brasileiro, casado, engenheiro, portador da CI/RG de estrangeiro RNE n.º W160987-Y, SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 353.686.409-00, com endereço comercial na Rua Heitor Stockler de França, n.º 161, Bairro Maria Luiza, Cascavel Paraná, na qualidade de **Gerente** de SEGURANÇA E SAÚDE REGIÃO OESTE.

OUTORGANTE: VALDENICE FILIPAKE PABIS, brasileira, casada, bacharel em Ciência da Computação, portadora do CI/RG n.º 5.880.344-8, inscrito no CPF/MF sob o n.º 724.514.859-00, com endereço comercial na Rua Heitor Stockler de França, n.º 161, Bairro Maria Luiza, Cascavel Paraná.

PODERES: amplos e gerais para prática única e exclusiva de todos os atos que lhe competem, previstos na Política de Alçadas Sistema Fiep 0001, no período compreendido entre 16 de NOVEMBRO 2022 (inclusive) a 07 de DEZEMBRO de 2022 (inclusive).

Curitiba, 11 de novembro de 2022.


HUGO ARMANDO CERON MOLINA
CPF: 353.686.409-00
GERENTE DE SEGURANÇA E SAÚDE
SESI REGIÃO OESTE



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sistema Fiep. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/9E8A-73D2-6803-5AC2> ou vá até o site <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 9E8A-73D2-6803-5AC2



Hash do Documento

196AEA0683FBF598D8EE5C99F523688DE9BC4C7751C4011F7984EF08E9B37C13

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 28/11/2022 é(são) :

- Valdenice Filipake Pabis (Signatário) - 724.514.759-00 em 28/11/2022 11:30 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificação: Por email: valdenice.pabis@sistemafiep.org.br

Evidências

Client Timestamp Mon Nov 28 2022 11:30:15 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.4879 Longitude: -49.3059 Accuracy: 3996

IP 200.186.73.124

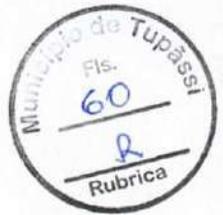
Hash Evidências:

A16B291E3C523BC9A6251B7E91D5C11CB5972705085BA6ABAB849D7D39C756A7





Este documento foi assinado eletronicamente por Valdenice Filipake Pabis.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 9E8A-73D2-6803-5AC2.

**PROPOSTA COMERCIAL**

À MUNICÍPIO DE TUPÁSSI

Objeto da Proposta

NR-01 - SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

SERVIÇO DE EXAMES LABORATORIAIS

SERVIÇO DE EXAMES DE ENDOSCOPIA

SERVIÇO DE EXAMES RADIOLOGICOS

SERVIÇO DE CONSULTAS POR ESPECIALIDADES

SERVIÇO DE EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA

SERVIÇO DE EXAMES DE ELETROENCEFALOGRAMA

SERVIÇO DE CONSULTA CLÍNICA OCUPACIONAL

SERVIÇO DE EXAMES DE ACUIDADE VISUAL

SERVIÇO DE EXAMES TOXICOLÓGICOS

SERVIÇO DE EXAMES DE ESPIROMETRIA

SERVIÇO DE EXAMES DE MÉTODOS GRÁFICOS

SERVIÇO DE EXAMES DE ULTRA SONOGRAFIA

SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA

SERVIÇO DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL

SERVIÇO DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DE AGENTES FÍSICOS

SERVIÇO DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DE AGENTES QUÍMICOS

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE AET ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE INSALUBRIDADE

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE PERICULOSIDADE

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE LTCAT LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PCMSO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PPPA PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDA AUDITIVA

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS LEGAIS MANUTENÇÃO DOS PS

Proposta

Apresentação da Proposta

Conforme solicitado, encaminhamos proposta para prestação dos serviços relacionados no campo "Objeto da Proposta" com as correspondentes condições técnico-financeiras. Em caso de aceitação dos termos apresentados neste documento, solicitamos a assinatura no campo "Autorização da Proposta", que permitirá a geração de um contrato formal entre as partes.

Obrigação das Partes**Contratada**

-Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (Inventário de Riscos e Plano de Ações) para 413 funcionários da CONTRATANTE, conforme descrito nas demais partes dessa proposta, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214, de 08.06.78, do Capítulo V, Título II da CLT relativa a SST – Norma Regulamentadoras nº 01 e 07;

- Neste escopo de serviço não estão contemplados MEI e Terceiros
- Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à CONTRATANTE pela CONTRATADA, nos períodos de vigência dos contratos;
- A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável. Não serão avaliados os riscos psicossociais

- O PGR (Inventário de Riscos e Plano de Ações) entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR 1.5.7.1, o inventário de riscos, o plano de ações e, após 12 meses do início da vigência contratual, um visita de monitoramento após 12 meses (pontual de ruído e verificação/atualização dos riscos FQBAE) e atualização do PCMSO e Relatório Analítico do PCMSO.
- O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos e após 12 meses do início da vigência contratual.
- Ao longo da vigência contratual, realizar pelo menos uma inspeção no local de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização do documento;
- Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;
- Realizar avaliações quantitativas do agente físico ruído com medidor de nível de pressão sonora pontual (cálculo de dose), tomando-se como referência a metodologia da Norma de Higiene Ocupacional - NHO 01 da Fundacentro;
- Os documentos serão entregues em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). Revisões e atualizações possuirão assinatura eletrônica;
- Elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva) o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes;

DISPONIBILIZAR PLATAFORMA DE AGENDAMENTO PARA ...

- As consultas clínicas ocupacionais e/ou os exames de auxílio diagnóstico que serão realizados conforme o Planejamento Anual de Exames Médicos ocorrerão em local e endereço indicado pela unidade detentora do contrato;
- Realizar o pedido de exame do colaborador no sistema de SST, de acordo, com o PCMSO.
- Utilizar o sistema informatizado SESI para o agendamento de exames e atendimento em SST.
- Cadastrar o trabalhador na secretaria médica conforme o agendamento realizado;
- Elaborar o prontuário médico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional;
- Realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor e função os desvios de saúde que devem merecer atenção;
- Realizar as consultas clínicas ocupacionais (admissional, periódico, mudança de riscos ocupacionais, retorno ao trabalho e demissional), para o número de funcionários contemplados no contrato, conforme prescrito no PCMSO;
- Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atentar durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;
- Preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes morbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;
- Preencher o ASO em três vias que serão assinadas pelo empregado. A 1ª via será entregue a Empresa, a 2ª via ao empregado, a 3ª via será arquivada no local do atendimento junto ao prontuário médico;
- Iniciar o tratamento das doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos credenciados e/ou conveniados, ao SUS ou plano de Saúde da Empresa, para acompanhamento e continuidade do tratamento;
- Emitir em receptuário ou formulário específico orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.);

- Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo trabalhador através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;
- Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que fica sob responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO;
- Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico responsável do PCMSO por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador, conforme NR-07
- A empresa deverá preencher no software de SST as informações referentes aos Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT) e das Doenças Ocupacionais, (layout S-2210) na vigência do contrato, para a realização integral do Relatório Analítico conforme NR7 e atendimento legal.
- Disponibilizar ao cliente informações do eSocial S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+ PCMSO+ ASO) para o S2240 (LTCAT + AVQ). O SESE isenta das inconsistências geradas e da responsabilidade do envio do layout devido as informações não conformes de RH ou por falta de dados
- Entregar o PCMSO e o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (Inventário de Riscos e Plano de Ações) em até 45 dias contados a partir do término do levantamento de riscos em campo, que somente será realizado após o recebimento de todas as informações solicitadas ao CONTRATANTE conforme descrito nos itens a seguir.
- Disponibilizar ao cliente, acesso a ferramenta Agendamento Online para marcação de consultas e exames ocupacionais, podendo ser acessada pelo endereço <https://observatorios.fiepr.org.br/agendamento/web/>, contribuindo com a mobilidade e agilidade para a indústria. O agendamento será realizado, conforme a disponibilidade da agenda e a capacidade de atendimento, sendo possível realizar o cancelamento das consultas em até 24 horas. É de responsabilidade do cliente a disponibilidade de acesso à internet;
- Clientes Sesi tem um canal de atendimento exclusivo via WhatsApp para tirar dúvidas, fazer reclamações e elogios. O número é (41) 99602-6727 e o atendimento é de segunda à sexta-feira das 8h às 18h.

Contratante

- A CONTRATANTE deve implementar, por estabelecimento, o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais em suas atividades; • A CONTRATANTE deve anexar ao inventário de riscos e ao plano de ações todos os Programas e Planos relacionados a Gestão de Riscos Ocupacionais, solicitando à CONTRATADA, se necessário, ajustes no Plano de Ação entregue no momento da elaboração do inventário de riscos; • A CONTRATANTE deverá realizar, quando necessário, as avaliações quantitativas dos riscos ocupacionais e os resultados das avaliações das exposições devem ser incorporados ao inventário de riscos do PGR; • Executar o cronograma de implantação das atividades sugeridas no Plano de Ações do PGR; • Fornecer a relação nominal dos trabalhadores, até a assinatura do contrato, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo; RG; CPF; data de nascimento; sexo; município; estado civil; número de inscrição do trabalhador – NIT (PIS/PASEP); data de admissão; setor, cargo com o código brasileiro de ocupação (CBO/MTE) e função e matrícula de acordo com a enviada pelo RH ao eSocial. É obrigação da empresa informar a Unidade Sesi a matrícula e data de admissão do trabalhador(a) até 24h após envio do relatório de admissão ao eSocial. Caso o trabalhador não seja contratado informar para inativar o cadastro do mesmo. Estas informações são necessárias para elaboração do serviço e os atendimentos só iniciarão após o recebimento destas; • Fornecer as FISPQs (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) de todos os produtos utilizados na empresa na versão mais atual do fabricante e de acordo com os padrões da Norma Regulamentadora NR-26; • Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA a documentação por comprovação das medidas de controle adotadas, tais como: Fichas de Entrega de EPIs, Planos de Manutenções de EPCs, Relatórios de Avaliações Quantitativas, Prontuário de Instalações Elétricas, Análise Ergonômica do Trabalho, entre outros; • Relatar, de forma expressa, a ocorrência de acidentes de trabalho e/ou termo de notificação da SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA – SEPR/TE, no prazo máximo de 48 horas; • E responsabilidade da CONTRATANTE informar ao Sesi toda e qualquer alteração de layout dos ambientes da empresa, mudança de processos produtivos, mudança de risco e demissão de seus trabalhadores, caso estes não tenham realizado os exames médicos ocupacionais relativos a estas condições (exame de mudança de risco e exame demissional) no Sesi; • Disponibilizar uma pessoa para o acompanhamento das atividades a serem realizadas, fornecendo informações detalhadas sobre as atividades executadas pelo Trabalhador, as medidas de controle existentes, os Equipamentos de Proteção Individual utilizados e o tempo gasto na realização de cada uma das tarefas; • No momento da avaliação o processo produtivo da empresa deverá estar funcionando normalmente; • Encaminhar os trabalhadores para realização de exames médicos após a elaboração e implantação PCMSO; • Agendar e encaminhar os funcionários para realização dos exames e consultas, com documento com foto e requisição com o agendamento; • Para exames admissionais, enviar o trabalhador antes do efetivo início do contrato de trabalho e informar a unidade Sesi a matrícula e data de admissão do trabalhador(a) até 24h após envio do relatório de admissão ao e-Social. Caso o trabalhador não seja contratado informar para inativar o cadastro do mesmo. • É obrigatório realizar o exame de retorno ao trabalho após afastamento igual ou superior a 30 dias. • O exame de mudança de riscos deverá ser realizada antes que o colaborador assumira a nova atividade em que houver a necessidade de realizar exame ocupacional. • Enviar o trabalhador que necessite exames médicos ocupacionais para exame demissional, com tempo hábil, até a data da homologação da rescisão contratual; • Em casos de impossibilidade de comparecimento de seu funcionário no procedimento agendado, deverá realizar o cancelamento ou alterar o agendamento (quando possível) até 24 horas que antecede o agendamento na plataforma. Em caso de não cumprimento deste prazo e consequente falta do funcionário no dia e horário agendado, já tendo o CONTRATADO gerado bloqueio de agenda dos profissionais, a CONTRATANTE deverá pagar o custo do serviço objeto do presente contrato, de acordo com a tabela serviços vigente do CONTRATADO. • Disponibilizar espaço físico, para o atendimento in company, que permita a realização de exames e consultas respeitando a privacidade durante os procedimentos. Esta condição se aplicará quando a UMO do Sesi não estiver disponível; • Efetuar o pagamento dos exames e consultas no prazo previsto; • Efetuar o pagamento correspondente a reemissão de laudos de exames médicos e atestados de saúde ocupacional (ASO); • Comprometer-se a implantar os programas específicos e ações de saúde, decorrentes das avaliações identificadas, pelo Sesi no cronograma de atividades do PGR/PCMSO/PPPA. • Responsabilizar-se pelo atendimento dos trabalhadores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais, inserindo também a informação da abertura da CAT no sistema informatizado do Sesi. • Remuneração por No Show: para contratação de serviços com agendamento prévio será cobrado 100% do valor dos exames e das consultas agendados e não realizados devido a ausência do trabalhador cliente sem registro de justificativa antecipada; • Atendimento in company: para contratação de serviços com atendimento na modalidade in company será cobrado o deslocamento da equipe técnica, calculado por KM/rodado e, se necessário, os demais custos gerados nesta operação de atendimento, valores a serem negociados no ato da solicitação do atendimento in company pela CONTRATANTE; • Manter registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR por um período mínimo de 20 (vinte) anos, conforme NR 1.5.7.3.3.1; • Manter registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PCMSO, ASO e Relatório analítico por um período mínimo de 20 (vinte) anos. • Responsabilizar-se pelos procedimentos de liberação de entrada do profissional (integração, testes de COVID-19, especificação prévia de vestimenta/EPI, etc).

Disposições Gerais

- Avaliação quantitativa de agentes químicos e físicos, audiometrias, LIP, LTCAT, AET, PPP, assessoria e consultoria técnica, elaboração de plano de atendimento a emergências, ordens de serviço, análise de acidentes de trabalho, acompanhamento de perícias, consultas clínicas com especialistas, exames de auxílio diagnóstico serão realizados após aprovação de orçamento complementar específico;
- No valor cobrado para elaboração dos serviços citados estão inclusos materiais, equipamentos, transporte e alimentação de funcionários, mão-de-obra acrescida de todos os encargos necessários para a perfeita execução dos serviços;
- A CONTRATADA, bem como a equipe técnica multidisciplinar, isenta-se de responsabilidade técnica pelo não encaminhamento dos documentos e informações da CONTRATANTE, essenciais à elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (Inventário de Riscos e Plano de Ações) e do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- As avaliações quantitativas de riscos são objeto de proposta complementar. Tanto no PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (Inventário de Riscos e Plano de Ações) como nos demais documentos objeto dessa proposta somente serão utilizados os valores mensurados por equipe do Sesi conforme Relatórios Técnicos de Avaliações Quantitativas emitidos por sua equipe técnica.
- Os Acordos e Convenções coletivas podem ser mais restritivos que as NR's no que diz respeito à proteção do trabalhador. Na existência desses, passarão a valer, a título de fiscalização de segurança e saúde do trabalho, os requisitos mínimos acordados entre as partes envolvidas nestes documentos – (CLT Art.611, Parágrafo 1º). É responsabilidade da empresa contratante a observação da existência ou não deste tipo de documentação e cumpri-la no que lhe couber;
- Os valores referentes ao auxílio diagnóstico e outros eventuais procedimentos (consultas, avaliações), serão cobrados no mês subsequente a sua realização, na medida em que forem prestados, de acordo com a tabela vigente do Sesi.
- No deslocamento da Unidade Móvel de Saúde Ocupacional e/ou veículos da CONTRATADA para a realização dos atendimentos in company, a CONTRATANTE deverá garantir um mínimo de 20 procedimentos/turno, para cada tipo de exame realizado. Caso não atinja o mínimo, ou ainda, a CONTRATANTE opte pelo atendimento mesmo em quantidade inferior a 10 colaboradores, fica ciente que deverá ressarcir para a CONTRATADA, o valor da diferença do número de exames e/ou procedimentos não realizados ou faltantes para se atingir o mínimo pré estabelecido;

a) Em caso da ocorrência do não comparecimento à coleta de 50% (cinquenta por cento) ou mais, do número de pacientes previamente agendados, a CONTRATADA receberá, a título de ressarcimento, a quantia de R\$ 100,00 (Cem reais);

- Remuneração por No Show: para contratação de serviços com agendamento prévio será cobrado 100% do valor dos exames e das consultas agendados e não realizados devido à ausência do trabalhador cliente sem registro de justificativa antecipada.
- O acompanhamento de operações com acesso a áreas perigosas durante atividades de campo na empresa CONTRATANTE, assim como a realização de visitas improdutivas poderão ser objeto de proposta complementar específica a ser justificada pelo responsável técnico durante atendimento do serviço proposto.
- As atividades serão realizadas em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00) no endereço acima descrito, o Sesi não se compromete a incluir nos documentos citados estabelecimentos fora deste endereço.
- Atividades em home-office poderão ser incluídas nos documentos acima, após envio da empresa de ficha de informações específica para essa finalidade (ficha a ser fornecida pela equipe técnica da CONTRATADA), sem descrição de ambiente nem sugestões de melhorias nestes locais.
- O tempo decorrido devido a procedimentos internos da empresa não é contabilizado no prazo de entrega.
- Caso a empresa desista do contrato o Sesi cobrará da empresa os custos dos recursos usados para elaboração dos documentos legais (horas técnicas, custos com laboratório, custos com calibração). O Sesi não se responsabiliza pelo não cumprimento de prazo, caso o cliente não cumpra os Prazos estabelecidos nesta proposta.
- O cliente Sesi que possuir os critérios de elegibilidade para participação do Programa Cashback, poderá ser informado no ato da negociação sobre o benefício que é oferecido para apoiar as indústrias no cumprimento das legislações de SST.
- A elegibilidade do Programa Cashback está condicionada a empresa indústria, qual terá 100% do valor líquido pago em programas legais (PGR + PCMSO ou somente PGR) convertido em crédito ou 115% no caso de indústrias associadas a algum Sindicato Patronal filiado à FIEP, para compra dos seguintes produtos: Análises Ergonômicas do Trabalho - AET, Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, Laudos de Insalubridade (NR 15) e Periculosidade (NR 16), Laudo de Avaliação de Riscos e Monitoramento para Adequação à NR 12 e Avaliações quantitativas de agentes ambientais.
- Não são elegíveis para o Programa Cashback os serviços de auxílio diagnóstico (consultas e exames).
- A utilização do crédito deverá ocorrer em apenas uma negociação, a qualquer momento sob critério do cliente, durante a vigência do contrato gerador do crédito (PGR + PCMSO ou somente PGR), caso permaneça saldo residual, este será eliminado, não podendo ser utilizado para negociações futuras.
- O benefício é oferecido apenas ao CNPJ que adquirir os programas legais (PGR + PCMSO ou somente PGR), não sendo possível utilizar para outros CNPJ's mesmo pertencentes a um grupo econômico.
- O benefício não é concedido para negociações específicas de PCMSO.
- O programa Cashback não será válido para contratos de base nacional.
- O Cashback será aplicado em caráter promocional.

Investimentos e Condições de Pagamento

Valor total da proposta: R\$ 156.455,19
Desconto: R\$ 14.818,29
Valor líquido a ser pago pela empresa: R\$ 141.636,90



Este valor será parcelado em 24 parcela(s) mensal (ais), sucessiva (s) e de igual valor, através de documento hábil.

Número de Parcelas: 24

Validade da Proposta
30/12/2022

Prazo Contratual
24 Meses

Observações

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UNIDADE	VALOR INDÚSTRIA	VALOR TOTAL
1	ACIDO HIPURICO	120	UN.	R\$ 37,47	R\$ 4.496,40
2	ACIDO METIL HIPURICO	120	UN.	R\$ 37,47	R\$ 4.496,40
3	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)	1000	UN.	R\$ 38,90	R\$ 38.900,00
4	AUDIOMETRIA	200	UN.	R\$ 17,30	R\$ 3.460,00
5	AValiação Psicosocial	130	UN.	R\$ 172,91	R\$ 22.478,30
6	BRUCELOSE	10	UN.	R\$ 11,71	R\$ 117,10
7	COLINESTERASE	100	UN.	R\$ 17,30	R\$ 1.730,00
8	COPROcultura	60	UN.	R\$ 37,47	R\$ 2.248,20
9	ELETRCARDIOGRAMA	120	UN.	R\$ 60,79	R\$ 7.294,80
10	ELETRoENCEFALoGRAMA	150	UN.	R\$ 128,25	R\$ 19.237,50
11	ESPIROMETRIA	120	UN.	R\$ 76,36	R\$ 9.163,20
12	GAMA GT	100	UN.	R\$ 14,41	R\$ 1.441,00
13	GLICOSE	120	UN.	R\$ 10,09	R\$ 1.210,80
14	HEMOGRAMA COMPLETO	100	UN.	R\$ 20,90	R\$ 2.090,00
15	HEPATITE B HBE AG	400	UN.	R\$ 61,95	R\$ 24.780,00
16	HEPATITE B-ANTI HBS AC	400	UN.	R\$ 61,95	R\$ 24.780,00
17	HEPATITE C - ANTI-HCV - IGM	400	UN.	R\$ 83,56	R\$ 33.424,00
18	PARASIT. DE FEZES	60	UN.	R\$ 14,15	R\$ 849,00
19	PARCIAL DE URINA	100	UN.	R\$ 12,97	R\$ 1.297,00
20	PPD	10	UN.	R\$ 14,41	R\$ 144,10
21	RX COLUNA LOMBO-SACRA	100	UN.	R\$ 82,13	R\$ 8.213,00
22	RX TORAX COM LAUDO OIT.	120	UN.	R\$ 157,63	R\$ 18.915,60
23	TESTE DE VISÃO	100	UN.	R\$ 11,52	R\$ 1.152,00
24	TOXOPLASMOSE (IGG) ELISA	10	UN.	R\$ 37,47	R\$ 374,70
25	TOXOPLASMOSE (IGM) ELISA	10	UN.	R\$ 37,47	R\$ 374,70
26	TRANSAMINASE TGP	120	UN.	R\$ 10,09	R\$ 1.210,80
					R\$ 233.878,60

Curso	Turmas	CH	Alunos	Valor por turma	Valor total
NR 05 CURSO DE CIPA	2	10	10	R\$ 1.045,00	R\$ 2.090,00
NR 06 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	10	4	20	R\$ 866,80	R\$ 8.668,00
NR 10 - CURSO BÁSICO - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE	1	40	20	R\$ 8.668,00	R\$ 8.668,00
NR 10 - RECICLAGEM - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE	1	8	20	R\$ 1.733,60	R\$ 1.733,60
NR 11 OPERADOR DE MÁQUINAS	2	16	10	R\$ 3.467,20	R\$ 6.934,40
NR 12 MAQUINAS E EQUIPAMENTOS RECICLAGEM	3	8	15	R\$ 1.733,60	R\$ 5.200,80
NR 17 - ERGONOMIA	2	8	15	R\$ 1.733,60	R\$ 3.467,20
NR 18 - CONSTRUÇÃO CIVIL	2	8	20	R\$ 1.733,60	R\$ 3.467,20
NR 35 - TRABALHO EM ALTURA	2	8	15	R\$ 1.971,20	R\$ 3.942,40
					R\$ 44.171,60

Disposições Finais

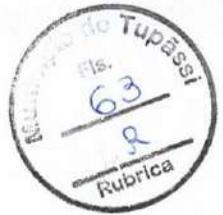
e-Social: S-2210: Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT). O Contratante deverá realizar o input dentro do sistema informatizado do Sesi. S-2220: O evento a ser utilizado detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), durante todo o vínculo laboral com o declarante, por trabalhador, bem como os exames complementares aos quais foi submetido, com respectivas datas e conclusões. S-2240: O evento a ser utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo declarante, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição aos fatores de risco e o exercício das atividades descritos na Tabela 24 – Fatores de Risco e Atividades – Aposentadoria Especial do eSocial O Sesi irá disponibilizar para o cliente que tem os Programas Integrados o Layout S-2220 da área da saúde, para o S-2240 a empresa deverá ter o contrato de LTCAT (Laudo técnico das condições do ambiente de trabalho) para fins de aposentadoria especial com o Sesi Como Receber o Layout do S+ Pelo Portal eSocial: O Cliente acessará o software do Sesi S+ e gerar o XML e a empresa faz a interface com o seu software de RH, sendo isso de sua responsabilidade do cliente a integração e envio das informações para o eSocial Mensageria: Essa solução cria, gerencia e transmite o layout no formato do eSocial diretamente ao governo pelo software do Sesi. Os usuários poderão definir a periodicidade para gerar os layouts de SST, assinar digitalmente os lotes e enviá-los ao governo sem a necessidade de sistemas terceiros. As empresas que utilizarão a solução Mensageria poderão cadastrar o seu certificado digital do tipo A1, para que a assinatura seja realizada automaticamente pelo Sistema Caso a empresa contratante opte por XML: Da Contratante: Solicitar a unidade do Sesi a senha e liberação do Sistema S+. Gerar os arquivos XML da empresa conforme sua demanda. Informar ao Sesi as Inconsistências para análise da equipe técnica do Sesi quanto a adequação no S+, se é devido a inconsistência de RH ou Técnica, Integrar com sistema de RH da empresa. Utilizar a Mensageria da empresa. Não perder o prazo de envio de layouts. Do Contratado: Liberar senha de acesso para a utilização do Portal do eSocial no S+. Parametrizar o S+ para geração de XML. Orientar o cliente como extrair o XML no Sistema S+. Gerar o Relatório de Inconsistência após a primeira parametrização e após verificação de inconsistências. O Sesi isenta-se das notificações e multas passíveis da empresa perante o eSocial. Caso a empresa contratante opte por Mensageria: Da Contratante: Solicitar a unidade do Sesi a senha e liberação do Sistema S+. Disponibilizar o certificado digital do tipo A1 emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil. Definir a periodicidade (ex.: cada 6h, cada 24h, cada 48h, etc) que deseja que o Software do Sesi gere os layouts de SST, assine digitalmente os lotes e envie-os ao governo. Informar ao Sesi as Inconsistências para análise da equipe técnica do Sesi quanto a adequação no S+, se é devido a inconsistência de RH ou Técnica. Contratado: Orientar o cliente a inserção do cliente no S+ o certificado digital do tipo A1 emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil. Parametrizar o S+ conforme periodicidade definida pela Contratante. Verificar as inconsistências enviadas pela Contratante. Gerar o Relatório de Inconsistência após a primeira parametrização e após verificação de inconsistências. O Sesi isenta-se das notificações e multas passíveis da empresa perante o eSocial.

Atenciosamente,

Hugo Molina
Gerente de Segurança e Saúde

Dúvidas ou alterações referentes a presente proposta, favor contatar:

Ana Limberger
Sistema Federação das Indústrias do Estado do Paraná
SESI - Unidade SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
Fone: +55 45 3379-6110
E-mail: ana.limberger@sistemafiep.org.br



Autorização da Proposta
Nº QUO-1203309-X7P0Q7 – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - 03.802.018/0028-15 – Rev.2
Autorizo a prestação dos serviços, conforme proposta apresentada.

DADOS CADASTRAIS DA CONTRATANTE:

Razão Social: MUNICIPIO DE TUPASSI
Endereço completo: PC SANTOS DUMONT 0
Cidade: Tupãssi Estado: PR CEP: 85945000
CNPJ: 77.877.116/0001-38 Inscr. Estadual: ISENT0
Nome Representante Legal da Empresa:
Nome do contato na Empresa:
E-mail do contato na Empresa:
CPF do contato na Empresa:
Forma de Pagamento: Boleto Bancário

Tupãssi, 11 de novembro de 2022

De: tst@tupassi.pr.gov.br <tst@tupassi.pr.gov.br> Enviada em: sexta-feira, 11 de novembro de 2022 15:09

Para: Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>

Assunto: Re: MUNICÍPIO DE TUPASSI | SESI | PROGRAMAS DE GERENCIAMENTO DE RISCO - NR 01



Em 2022-11-11 09:26, Ana Elisa Limberger escreveu:

> Bom dia, Janaina

>

> Seguem propostas revisadas.

>

> Abraços

>

> Atenciosamente,

>

> Ana Elisa Limberger

>

> Vendedora

>

> Gerência Executiva Comercial - Toledo

>

> (45) 3379-6110 e (45) 98818-5232

>

> www.sistemafiep.org.br [1]

>

> O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo

> profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e

> específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a

> opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica

> notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar

> esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em

> contato com o remetente e descarte a informação aqui contida._

>

> _The use of the information contained in this email is submitted to

> professional secrecy. These information are confidentials, recipient's

> specific and exclusive, and the content doesn't necessarily reflect

> the opinion of the Fiep System. If you are not the intended recipient,

> you are notified that aren't authorized to use, disclose or forward

> this message. If you have mistakenly received it, please contact the

> sender and discard the information here contained._

>

> Links:

> ----

> [1] <http://www.sistemafiep.org.br/>

Prezados,

Para continuidade de nosso processo interno ,poderiam nos encaminhar a relação de documentos conforme anexo?

Atenciosamente,

Janaina A. M. Alves.

Técnica em Segurança do Trabalho

Município de Tupãssi - PR

Fone: (44) 3544 8005 - (44) 3544 8000

Cel: 41 99955-2725.

O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em contato com o remetente e descarte a informação aqui contida.

The use of the information contained in this email is submitted to professional secrecy. These information are confidentials, recipient's specific and exclusive, and the content doesn't necessarily reflect the opinion of the Fiep System. If you are not the intended recipient, you are notified that aren't authorized to use, disclose or forward this message. If you have mistakenly received it, please contact the sender and discard the information here contained.

RES: Laudos



De Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>
Para tst@tupassi.pr.gov.br <tst@tupassi.pr.gov.br>
Data 2022-11-07 11:01
Prioridade Mais alta

MUNICIPIO DE TUPÃSSI_Proposta Laudos Avaliações e AET.pdf (~275 KB) MUNICIPIO DE TUPÃSSI_Proposta Laudos e Avaliações.pdf (~279 KB)
 366 - SERVIÇO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI - Dispensa 64.22 (1).pdf (~313 KB)

Bom dia, Janaina, tudo bem?

Seguem propostas e contrato com o Município de Tibagi.

Abraços

Atenciosamente,

Ana Elisa Limberger
Vendedora
Gerência Executiva Comercial - Toledo
(45) 3379-6110 e (45) 98818-5232
www.sistemafiep.org.br

Contrato Tibagi

-----Mensagem original-----

De: tst@tupassi.pr.gov.br <tst@tupassi.pr.gov.br>
Enviada em: segunda-feira, 3 de outubro de 2022 10:18
Para: Ana Elisa Limberger <ana.limberger@sistemafiep.org.br>
Assunto: Laudos

Prezados,

Segue conforme solicitado.

Atenciosamente,

Janaina A. M. Alves.

Técnica em Segurança do Trabalho
Município de Tupãssi - PR
Fone: (44) 3544 8005 - (44) 3544 8000
Cel: 41 99955-2725.

--

Atenciosamente,

Janaina A. M. Alves.

Técnica em Segurança do Trabalho
Município de Tupãssi - PR
Fone: (44) 3544 8005 - (44) 3544 8000
Cel: 41 99955-2725.

O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em contato com o remetente e descarte a informação aqui contida.

The use of the information contained in this email is submitted to professional secrecy. These information are confidential, recipient's specific and exclusive, and the content doesn't necessarily reflect the opinion of the Fiep System. If you are not the intended recipient, you are notified that aren't authorized to use, disclose or forward this message. If you have mistakenly received it, please contact the sender and discard the information here contained.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 366/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE TIBAGI E A EMPRESA SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 76.170.257/0001-53, com sede administrativa nesta cidade à Praça Edmundo Mercer nº 34, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício do mandato e funções, Sr. **ARTUR RICARDO NOLTE**, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na rua Coronel Augusto Santos nº 1026, centro, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº RG-223.471-6-SSP/PR e CPF/MF nº 466.003.459-34, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 03.802.018/0007-90, com sede de sua filial na Rua Vidal de Negreiros, 255, centro, CEP 84.261-560, na cidade de Telêmaco Borba, neste ato representado pela Sra. **SILMARA DO ROCIO RODRIGUES BRAZ**, brasileira, Gerente de Segurança e Saúde/Campos Gerais, portadora da cédula de identidade nº RG 5012457-6 SESP/SP e CPF nº 016.025.079-02, domiciliada no endereço acima, observado o que dispõem a lei federal nº 8.666/93 e demais alterações, e, ainda, o constante da **Dispensa de Licitação nº 064/2022**, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente a contratação para elaboração do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (inventário de riscos e plano de ações); PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; exames de auxílio diagnóstico; elaboração de LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; elaboração de laudo de periculosidade; elaboração de laudo de insalubridade; elaboração de avaliação quantitativa de agentes químicos e físicos e elaboração de AET - Análise Ergonômica do Trabalho (de acordo com a legislação vigente)

1.1. Todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, transportes, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto do contrato correrá por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A CONTRATADA deve observar os termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015, e devem seguir o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br



e) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.1 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

2.2 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, permitirá que o mesmo e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fica fazendo parte integrante deste contrato, para todos os fins e efeitos legais, os atos convocatórios da **Dispensa de Licitação nº 064/2022**, proposta da licitante, ora contratada, bem como demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido, aos quais se vinculam ao presente.

Parágrafo único - DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA e alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE, bem como eventuais acréscimos, dentro dos limites estabelecidos em lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela realização dos serviços ora contratados, pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA o valor de **R\$ 77.226,06** (setenta e sete mil, duzentos e vinte e seis reais e seis centavos), que serão pagos em 12 (doze) parcelas, sucessivas e de igual valor.

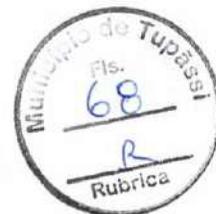
a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br



- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Nota Fiscal com a discriminação dos serviços prestados devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se na assinatura deste.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Caberá ao fiscal do contrato, Sr. Danielson Pacheco dos Santos, designado pelo Decreto Municipal nº 698/2022, a seu critério e através de prepostos, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados e do comportamento profissional do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, sendo que qualquer irregularidade encontrada pelo CONTRATANTE será comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar imediata regularização, sob pena de retenção dos créditos ou, conforme a gravidade, rescisão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO

Sob pena de imediata rescisão do presente, a CONTRATADA fica expressamente proibida de ceder ou transferir o presente contrato, salvo nos casos de fusão, alteração contratual ou abertura de filiais, mesmo assim condicionada à prévia e formal autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contato, ou pelo cometimento de infrações contratuais, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, além das sanções previstas neste instrumento e na forma da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, no valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Tibagi pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Tibagi, até o ressarcimento dos prejuízos a ele causados;
- e) rescisão, nos termos do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único - DOS RECURSOS PROCESSUAIS

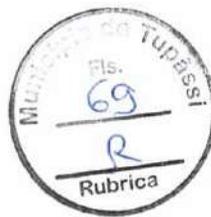
Dos atos de aplicação de penalidades previstas neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pela CONTRATADA, cabe recurso no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ



Praça. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br

- a) Elaborar o LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho capa a CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Lei nº 9.032, de 29.04.95 e o Decreto 3.048 de 1999, do Ministério da Previdência Social.
- b) Atender às exigências do Decreto 3.048/99 da Previdência Social, visando a caracterização ou não da aposentadoria especial;
- c) Elaborar o LTCAT de acordo com as informações do levantamento de riscos relatadas no PPRA e resultados das Avaliações Quantitativas dos Agentes Químicos e Físicos, coletados pela CONTRATADA, após aprovação do orçamento complementar específico;
- d) Elaborar o Laudo de Insalubridade e Periculosidade para a CONTRATANTE, de acordo com legislação vigente, especificamente a Lei 6.514, de 22.12.77, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- e) Atender às exigências da NR-15 e NR-16, visando a caracterização ou não de insalubridade ou periculosidade;
- f) Elaborar o Laudo de Insalubridade e Periculosidade de acordo com as informações do levantamento de riscos relatadas no PPRA e resultados das Avaliações Quantitativas de Agentes Químicos e Físicos, coletados pela CONTRATADA, após aprovação de orçamento complementar específico;
- g) Realizar avaliação quantitativa de agentes biológicos, umidade, frio e radiação
- h) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas com o transporte, hospedagem e alimentação de seus técnicos e/ou funcionários durante a execução dos serviços, se necessário.
- j) Observar rigorosamente os prazos estabelecidos para a realização das etapas dos serviços
- b) Assessorar o desenvolvimento do trabalho e atividades desenvolvidos em função das orientações prestadas;
- k) Atender prontamente as solicitações de esclarecimentos e orientações efetuados pela CONTRATANTE ou prepostos autorizados;
- l) Guardar sigilo absoluto quanto ao conteúdo das atividades-fins do CONTRATANTE, bem como dos trabalhos realizados, salvo orientação em contrário formulada expressamente pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO CONTRATANTE

- a) efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos ajustados;
- b) praticar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento normal dos serviços;
- c) tomar, em tempo hábil, durante a realização dos trabalhos, as decisões que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS RESPONSABILIDADES

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo único - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES INICIAIS

O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a execução deste contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - www.tibagi.pr.gov.br



O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII da lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

12.1 - Independente da possibilidade de rescisão amigável, por acordo entre as partes, poderá o presente ser rescindido no exclusivo interesse da Administração, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 - O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 8.666/93.

12.3 - Sendo a rescisão por iniciativa da CONTRATADA, deverá esta notificar o CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, renunciando expressamente a qualquer indenização decorrente de tal medida, salvo as de natureza acima mencionada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento geral vigente, na dotação orçamentária:

REFERÊNCIA	DOTAÇÃO
192	06.001.04.122.0401.2011.33390390500 - VÍNCULO 511

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Tibagi, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de duas testemunhas, abaixo assinadas.

Tibagi, em 25 de outubro de 2022.

SILMARA DO ROCIO RODRIGUES BRAZ
SERVIÇO DA INDÚSTRIA - SESI
CONTRATADA

Testemunhas:

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

V I S T O :

LEONARDO JOSE MENDES
OAB/PR nº 62.513
Procurador Geral



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

AV Nilo Umberto Deitos, nº 1426 - Centro
Céu Azul – PR - (45) 3266 - 1122

PEDIDO DE ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: ASSEMETRA ASSESSORIA EM SEGURANÇA E MEDICINA DO
TRABALHO EIRELI

CNPJ: 14.194.527/0001-09

ENDEREÇO: RUA FLORESTA Nº1800, CENTRO – ITAIPULÂNDIA/PR

FONE: (45) 3559-1433 / (45) 9 9936-0543

LOTE 1: Serviço de elaboração, assessoria, coordenação e implantação de laudos e programas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Elaboração de PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - De acordo com Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e conforme redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. GRO – GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL.	01	45.600,00R\$	45.600,00R\$
02	PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – De acordo com Portaria MTb nº 3.214, de 08 de	01	45.600,00R\$	45.600,00R\$

	junho de 1978 e conforme redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.			
03	Elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho – AET. ERGONOMIA - Norma Regulamentadora – NR 17. De acordo com Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e conforme redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.	01	80.000,00R\$	80.000,00R\$
04	Elaboração de LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT - Lei 8.213/91 e Decreto 3048/99 e suas modificativas através das denominadas IN – Instruções, (contendo medições de ruído, calor, luminosidade, vibração e químicos) (Documento base anual).	01	57.500,00R\$	57.500,00R\$
05	Elaboração de LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE – LTI – Norma Regulamentadora – NR 15, e De acordo com Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e conforme redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e Artigos 189 a 196 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.	01	31.750,00R\$	31.750,00R\$
06	Elaboração de LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE - LTP - Norma Regulamentadora – NR 16. De acordo com Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e conforme redação dada pela Lei nº	01	31.750,00R\$	31.750,00R\$

	6.514, de 22 de dezembro de 1977, e Artigos 193 a 196 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.			
07	Envio dos Eventos do E-Social: - S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).	455	95,00R\$	40.950,00R\$
08	Envio dos Eventos do E-Social: - S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador.	455	75,00R\$	34.125,00
09	Envio dos Eventos do E-Social: - S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.	455	75,00R\$	34.125,00
10	PPP – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - Consistirá Em Manter Atualizadas As Informações Para Que Possa Ser Emitido Exclusivamente Por Meio Eletrônico, Conforme In Nº 128/2022/INSS De 28/03/2022 Pela Empresa Contratada, Em Atendimento A Portaria Mtp Nº 313 De 22/09/2021, E Suas Alterações, Para Que O PPP Seja Gerado A Partir De Informações Declarados Nos Eventos De Segurança E Saúde No Trabalho (SST) No Sistema Simplificado De Escrituração Digital Das Obrigações Previdenciárias Trabalhistas E Fiscais (E-Social), Devendo-Se Adequar A Qualquer Alteração Da Legislação.	455	125,00R\$	56.875,00R\$
11	OSS – ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA de acordo com a NR 01.	455	50,00R\$	22.750,00R\$
12	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO	01	8.000,00	8.000,00R\$

	DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA			
13	PPPA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDAS AUDITIVAS.	01	6.000,00	6.000,00R\$
TOTAL			495.025,00R\$	

LOTE 2: Consultas E Exames Diversos:				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Preço unit	Preço Total
01	Anamnese Ocupacional exames físico e mental, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos:	760	350,00R\$	266.000,00R\$
	Admissionais:	760	350,00R\$	266.000,00R\$
	Periódicos:	760	350,00R\$	266.000,00R\$
	Demissionais:	760	350,00R\$	266.000,00R\$
	Mudança de função:	760	350,00R\$	266.000,00R\$
	Retorno ao trabalho:	760	350,00R\$	266.000,00R\$
02	Acuidade Visual	170	55,00R\$	9.350,00R\$
03	Avaliação cinesiológica funcional de membros superiores	45	175,00R\$	7.875,00R\$
04	Chumbo sanguíneo	02	30,00R\$	60,00R\$
05	Colinesterase eritrocitária	10	75,00R\$	750,00R\$
06	Colinesterase sanguínea	10	75,00R\$	750,00R\$
07	Audiometria	50	55,00R\$	2.750,00R\$
08	Espirometria	03	65,00R\$	195,00R\$
09	Reticulócitos	03	35,00R\$	105,00R\$
10	Raio X Coluna Lombo Sacra (AP+P) com laudo	20	80,00R\$	1.600,00R\$
11	Raio X Tórax Padrão OIT com laudo	28	80,00R\$	2.240,00R\$
12	Raio X Tórax PA com laudo	06	80,00R\$	480,00R\$
13	Ácido hipúrico urinário	01	35,00R\$	35,00R\$
14	Anti HBC	45	40,00R\$	1.800,00R\$
15	Anti HBS	45	40,00R\$	1.800,00R\$
16	Proteína Totais e Frações	06	30,00R\$	180,00R\$
17	Sorologia para Brucelose (IGG e IGM)	05	50,00R\$	250,00R\$
18	Sorologia para Leptospirose (IGG e IGM)	05	90,00R\$	450,00R\$

Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho

19	Sorologia para Toxoplasmose (IGG e IGM)	05	90,00R\$	450,00R\$
20	Avaliação Vocal	90	75,00R\$	6.750,00R\$
21	Avaliação Psicossocial	05	120,00R\$	600,00R\$
22	Horas Técnicas Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho	100	250,00R\$	25.000,00R\$
23	Consulta com especialista (psicólogo, psiquiatra)	100	450,00R\$	45.000,00R\$
24	Avaliação de atestados Analise de exames anteriores e preenchimento em formulário online por Médico do Trabalho	200	150,00R\$	30.00,00R\$
TOTAL:			1.734.470,00R\$	

LOTE 3: Curso E Capacitação De Servidores:					
ITEM	DESCRIÇÃO	Turmas	ALUNOS	PREÇO POR TURMA	PREÇO TOTAL
01	Treinamento NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s). Carga horária: 04 horas.	05	35	1.500,00R\$	7.500,00R\$
02	NR 10 – Reciclagem – Segurança Em Instalações E Serviços De Eletricidade. Carga horária: 20horas	01	01	2.500,00R\$	2.500,00R\$
03	NR 12 – Máquinas E Equipamentos – Reciclagem. Carga horária: 16 horas	01	14	3.800,00R\$	3.800,00R\$
04	NR 35 – Trabalho em altura. Carga horária: 16 horas.	01	01	2.500,00R\$	2.500,00R\$
05	NR 32 – Biossegurança. Carga horária: 04 horas.	04	25	2.250,00	9.000,00R\$
TOTAL				25.300,00R\$	



14.194.527/0001-09
 ASSEMETRA ASSESSORIA EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO EIRELE ME
 Rua Floresta, 1800 Centro
 CEP: 85880-000 Itaipulândia PR

ASSEMETRA
 Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho

ITAIPULÂNDIA/PR, 28 DE ABRIL DE 2023.

pesquisa de preço para licitação de segurança do trabalho



De Secretaria de Administração - Céu Azul - PR <adm@ceuazul.pr.gov.br>
Cópia Oculta (Cco) <suporte.ca@colaboresst.com.br>, <exatacorbelia@gmail.com>, <vendas@coodmed.com.br>, <vendas@coodmed.com.br>, <comercial@engesegmatinhos.com.br>, <prefeituras@pmed.com.br>, <comercial@labortecconsultoria.com.br>, <comercial@nrmedicina.com.br>, <comercial@safeworksst.com.br>, <seguranca@assemetrated.com.br>, [12 mais...](#)
Data 2023-04-10 11:29

 Pesquisa de preço.pdf (~636 KB)

Bom dia, encaminho em anexo pedido de pesquisa de preços para contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho. O mesmo deve ser respondido via e-mail, e também encaminho no prazo máximo de 5 dias.

--

Secretaria de Administração
Município de Céu Azul - PR
(45) 3121-1000 - Ramal 1004



PROPOSTA COMERCIAL Nº 042/2023.

Pato Branco, 19 de abril de 2023.

À **Prefeitura Municipal de Céu Azul - PR**

Prezados Senhores,

Agradecemos o interesse pelos nossos serviços.

Em atenção a vossa solicitação, apresentamos proposta para Assessoria e Execução de Programa de Gestão em Saúde e Segurança Ocupacional.

Segue Proposta Comercial.

Nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos via e-mail licitacao@qrh.com.br ou pelo fone (46) 2101-1826.

Atentamente,

Daniel Vinicius Resende
Sócio Administrador
Departamento de Licitações
licitacao@qrh.com.br



PROPOSTA – DOCUMENTAÇÃO E ACESSORIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação trabalhista vigente: PGR – Programa de Gerenciamento de Risco; PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação em saúde e segurança ocupacional; ASOS – Atestado de Saúde Ocupacional e envio dos eventos ao eSocial.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Lote	Item Nº.	Unid.	Quant	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
01	01	meses	12	<p>Serviço De Elaboração, Assessoria, Coordenação E Implantação De Laudos E Programas:</p> <p>AET – Análise Ergonômica Do Trabalho.</p> <p>CIPA - Comissão Interna De Prevenção De Acidentes - Implantação E Treinamento.</p> <p>LIP – Laudo De Insalubridade E Periculosidade.</p> <p>LTCAT – Laudo Técnico Das Condições Ambientais De Trabalho.</p> <p>OSS – Ordens De Serviços E Segurança NR 01.</p> <p>PCMSO – Programa De controle médico de saúde; Ocupacionais.</p> <p>PPP – Perfil profissiográfico previdenciário - consistirá em manter atualizada as informações para que possa ser emitido exclusivamente por meio eletrônico, conforme in nº 128/2022/inss de 28/03/2022 pela empresa contratada, em atendimento a portaria mtp nº 313 de 22/09/2021, e suas alterações, para que o ppp seja gerado a partir de informações declarados nos eventos de segurança e saúde no trabalho (sst) no sistema simplificado de escrituração digital das obrigações previdenciárias trabalhistas e fiscais (e-social), devendo-se adequar a qualquer alteração das legislações.</p> <p>PGR – Programa De Gerenciamento De Riscos.</p> <p>PGR – Programa De Gerenciamento De Riscos.</p> <p>GRO – Gerenciamento De Risco Ocupacional.</p> <p>PPPA – Programa De Prevenção De Perdas Auditivas.</p> <p>CAT – Comunicado De Acidente De Trabalho.</p> <p>Plataforma de software e envio de informações ao e-social.</p>	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
Valor Total:						R\$ 33.600,00

Valor Total por Extenso: R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais).



Lote	Item Nº.	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2	01	Un	760	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos: periódicos, admissionais, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho.	R\$89,00	R\$ 67.640,00
2	02	Un	170	Acuidade Visual	R\$42,50	R\$ 7.225,00
2	03	Un	45	Avaliação cinesiológica funcional de membros superiores.	R\$60,00	R\$ 2.700,00
2	04	Un	02	Chumbo sanguíneo	R\$33,00	R\$ 66,00
2	05	Un	10	Colinesterase eritrocitária	R\$10,50	R\$ 105,00
2	06	Un	10	Colinesterase sanguínea	R\$9,00	R\$ 90,00
2	07	Un	50	Audiometria	R\$45,00	R\$ 2.250,00
2	08	Un	03	Espirometria	R\$80,00	R\$ 240,00
2	09	Un	03	Reticulócitos	R\$5,00	R\$ 15,00
2	10	Un	20	Raio X coluna lombo sacra (AP+P) com laudo	R\$60,00	R\$ 1.200,00
2	11	Un	28	Raio X tórax padrão OIT com laudo	R\$94,00	R\$ 2.632,00
2	12	Un	06	Raio X tórax PA com laudo	R\$52,00	R\$ 312,00
2	13	Un	01	Ácido hipúrico urinário	R\$25,00	R\$ 25,00
2	14	Un	45	Anti HBC	R\$41,00	R\$ 1.849,00
2	15	Un	45	Anti HBS	R\$33,00	R\$ 1.489,00
2	16	Un	06	Proteína totais e frações	R\$6,50	R\$ 39,00
2	17	Un	05	Sorologia para brucelose (IGG e IGM)	R\$170,00	R\$ 850,00
2	18	Un	05	Sorologia para leptospirose (IGG e IGM)	R\$61,50	R\$ 307,50
2	19	Un	05	Sorologia para Toxoplasmose (IGG e IGM)	R\$65,30	R\$ 326,50
2	20	Un	90	Avaliação vocal	R\$50,00	4.500,00
2	21	Un	05	Avaliação psicossocial	R\$170,00	R\$ 850,00
2	22	Hr	100	Horas técnicas engenheiro ou técnico em segurança do trabalho.	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
2	23	Hr	100	Consulta com especialista (psicólogo, psiquiatra)	R\$ 900,00	R\$ 90.000,00
2	24	Hr	200	Avaliação de atestados, análise de exames anteriores e preenchimento em formulário online por médico do trabalho.	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
Valor total:						R\$ 263.711,00

Valor total por extenso: R\$ 263.711,00 (duzentos e sessenta e três mil setecentos e onze reais).

Lote	Item	Descrição	Turmas	CH	Alunos	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
3	1	NR 06 – EPI's	5	4	35		
3	2	NR 10 – Reciclagem – Segurança em instalações e serviços de eletricidade	1	20	1	R\$580,00	R\$580,00
3	3	NR 12 – Reciclagem - Máquinas e equipamentos	1	15	14	R\$250,00	R\$3.500,00
3	4	NR 35 – Trabalho em altura	1	15	1	R\$300,00	R\$300,00
3	5	NR 32 - Biossegurança	4	4	25	R\$200,00	R\$5.000,00
Valor total:						R\$ 9.330,00	

Valor total por extenso: R\$ 9.330,00 (nove mil trezentos e trinta reais).



E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) é um projeto do governo federal, que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. Integra informações para a Caixa Econômica Federal (CAIXA), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Ministério da Previdência Social (MPS), o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Todas as informações serão transmitidas eletronicamente, obedecendo os prazos de cada evento. O E-Social consiste na escrituração digital da folha de pagamento e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todo e qualquer vínculo trabalhista contratado no Brasil. É um módulo no âmbito do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

3.1 PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (PGR, PCMSO E LTCAT):

Até 90 (noventa dias) até a contar da assinatura do contrato.

4. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 24/06/2023

Pato Branco, 28 de abril de 2023.

Daniel Vinícios Resende
Sócio Administrador
Departamento de Licitações
licitacao@qrh.com.br

Re: pesquisa de preço para licitação de segurança do trabalho



De Segurança Assemetra <seguranca@assemtramed.com.br>
Para Secretaria de Administração - Céu Azul - PR <adm@ceuazul.pr.gov.br>
Data 2023-04-28 17:11

MUNICIPIO DE CEU AZUL.pdf (~487 KB)

Boa tarde.
Em anexo, o orçamento, como solicitado.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente
Lederson L. Angeli
Departamento de Segurança do Trabalho



Em qua., 26 de abr. de 2023 às 09:40, Secretaria de Administração - Céu Azul - PR <adm@ceuazul.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia, informo que pode ser enviado esta semana ainda o orçamento. Desde já agradecemos vosso contato.

Secretaria de Administração
Município de Céu Azul - PR
(45) 3121-1000 - Ramal 1004

Em 2023-04-25 11:08, Segurança Assemetra escreveu:

Bom dia.
Tudo bem.
Em virtude das nossas atividades, não obtivemos tempo hábil para elaborar a proposta solicitada.
Gostaria de verificar, se posso estar elaborando ainda essa semana o respectivo orçamento, e estar lhe enviando.
Grato.

Atenciosamente
Lederson L. Angeli
Departamento de Segurança do Trabalho



Em seg., 10 de abr. de 2023 às 11:29, Secretaria de Administração - Céu Azul - PR <adm@ceuazul.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia, encaminho em anexo pedido de pesquisa de preços para contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho.
O mesmo deve ser respondido via e-mail, e também encaminhado no prazo máximo de 5 dias.

--

Secretaria de Administração
Município de Céu Azul - PR
(45) 3121-1000 - Ramal 1004

RES: pesquisa de preço para licitação de segurança do trabalho



De Richard Fernando Wolfart Da Mota <richard.mota@sistemafiep.org.br>
Para Secretaria de Administração - Céu Azul - PR <adm@ceuazul.pr.gov.br>
Data 2023-04-26 17:17

 PRECIFICAÇÃO CEU AZUL correta.xlsx (~22 KB)

Boa tarde,

Segue conforme solicitado.

Qualquer dúvida estou à disposição,

Richard Fernando Wolfart da Mota

Gerência Executiva de Vendas

(45) 3220-5412 / 98816-2892

www.sistemafiep.org.br



De: Secretaria de Administração - Céu Azul - PR <adm@ceuazul.pr.gov.br>

Enviada em: quarta-feira, 19 de abril de 2023 10:47

Para: Richard Fernando Wolfart Da Mota <richard.mota@sistemafiep.org.br>

Assunto: Fwd: pesquisa de preço para licitação de segurança do trabalho

Bom dia, encaminho em anexo pedido de pesquisa de preços para contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho. O mesmo deve ser respondido via e-mail, e também encaminho no prazo máximo de 5 dias.

--

Secretaria de Administração

Município de Céu Azul - PR

(45) 3121-1000 - Ramal 1004

O uso das informações contidas neste e-mail está submetido a sigilo profissional. As informações são confidenciais, para uso exclusivo e específico do destinatário, e o conteúdo não reflete necessariamente a opinião do Sistema Fiep. Se você não é o receptor pretendido, fica notificado que não está autorizado a utilizar, divulgar ou encaminhar esta mensagem. Caso tenha recebido equivocadamente, por favor entre em contato com o remetente e descarte a informação aqui contida.

The use of the information contained in this email is submitted to professional secrecy. These information are confidentials, recipient's specific and exclusive, and the content doesn't necessarily reflect the opinion of the Fiep System. If you are not the intended recipient, you are notified that aren't authorized to use, disclose or forward this message. If you have mistankenly received it, please contact the sender and discard the information here contained.